

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

**DENIAR PUJI WILASTRI  
1702517002**



**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  
2020**

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

**DENIAR PUJI WILASTRI  
1702517002**



*This field work practice report was written to fulfill one of the requirements to get Ahli Madya at the Faculty of Economics Universitas Negeri Jakarta.*

**MARKETING MANAGEMENT STUDY PROGRAM DIII  
FACULTY OF ECONOMICS  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2020**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**DENIAR PUJI WILASTRI, 1702517002. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Kereta Api Indonesia DAOP 1 Jakarta. Program Studi DIII Manajemen Pemasaran. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Jakarta.**

Laporan ini ditulis untuk memberikan informasi kegiatan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasional (DAOP) 1 Jakarta yang dilaksanakan selama 2 bulan atau 45 hari kerja, dimulai dari 01 Juli sampai dengan 31 Agustus 2019.

PKL ini bertujuan untuk menambah wawasan dan pengalaman bagi praktikan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya. Praktikan ditempatkan di Divisi *Marketing and Sales* khususnya pada Unit Angkutan Barang dan tugas praktikan sendiri adalah membuat desain brosur untuk mempromosikan layanan yang ditawarkan Unit Angkutan Barang, merekap Berita Acara Muat (BAM), merekap pendapatan bulanan, dan meninjau stasiun bongkar muat seperti Stasiun Jakarta Kota.

Setelah selesai melaksanakan PKL, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan dan pelajaran dari berbagai tugas yang dikerjakan. Seperti mengetahui bagaimana Unit Angkutan Barang mempromosikan jasanya, lalu mengetahui pendapatan harian dan bulanan, juga mengetahui keadaan nyata yang berada di lapangan.

Kata kunci: mendesain brosur, merekap pendapatan, meninjau stasiun bongkar muat.

## EXECUTIVE SUMMARY

***DENIAR PUJI WILASTRI, 1702517002. Field Work Practice Report at PT Kereta Api Indonesia DAOP 1 Jakarta. DIII Study Program in Marketing Management. Faculty of Economics. Jakarta State University of Negerti.***

*This report was written to provide information on the activities carried out during the implementation of Field Work Practices (PKL) at PT Kereta Api Indonesia (Persero) Regional Operational (DAOP) 1 Jakarta which was held for 2 months or 45 working days, starting from July 1 to 31 August 2019.*

*This field work practice aims to add insight and experience to practitioner in preparing themselves to face the real world of work. Practitioneris placed in the Marketing and Sales Division, especially in the Freight Unit and the assignment's own task is to create a brochure design to promote the services offered by the Freight Unit, recapitulation of Loading Report (BAM), recapitulate monthly income, and review loading and unloading stations such as Jakarta Gudang Station.*

*After completing the field work practice, the practitioner can draw some conclusions and lessons from the various tasks being done. Like knowing how the Freight Transport Unit is promoting its services, then knowing daily and monthly income, also knowing the real conditions that are in the field.*

*Keywords: designing a brochure, recapitulating revenue, reviewing loading.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

### Laporan Praktik Kerja Lapangan

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi *Marketing and Sales* PT Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 1 Jakarta

Nama Praktikan : Deniar Puji Wilastri

Nomor Registrasi : 1702517002

Program Studi : DIII Manajemen Pemasaran

Menyetujui,

Pembimbing



Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M

NIP. 199110182019031014

Mengetahui,

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran



Dra. Solikhah, M.M

NIP. 1962006231990032001

Seminar pada Tanggal.....

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi DIII Manajemen Pemasaran

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dra. Sholikhah, M.M

NIP. 1962006231990032001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Sidang		
<u>Dra. Basrah Saidani, M.Si.</u> NIP. 196301191992032001	 .....	11 Februari 2020 .....
Penguji Ahli	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Shandy Aditya BIB., MPBS.</u> NIP. 198404082019031003	 .....	6 Februari 2020 .....
Dosen Pembimbing	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M</u> NIP. 197404162006041001	 .....	6 Februari 2020 .....

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran 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 PT KAI DAOP 1 Jakarta yang terletak di stasiun Cikini. Praktikan melakukan PKL di perusahaan tersebut selama 45 hari di Divisi *Marketing and Sales* Unit Angkutan Barang.

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. Christian Wiradendi Wolor, S.E, M.M. selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan praktikan dalam menyusun laporan ini.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana E.S. M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
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 sesuai dengan kaidah penulisan yang baik dan benar.

5. Bapak Totok selaku *Senior Manager* Unit Angkutan Barang DAOP 1 Jakarta yang telah memberikan izin kepada praktikan untuk melaksanakan PKL di Unit Angkutan Barang.
6. Ibu Nur Azizah selaku *Junior Manajer* Unit Angkutan Barang DAOP 1 Jakarta dan pembimbing praktikan selama melaksanakan PKL.
7. Bapak Rangga dan Bapak Haryadi selaku *Senior Supervisor* Unit Angkutan Barang DAOP 1 Jakarta yang telah bersedia membantu praktikan dalam melaksanakan tugas selama PKL.
8. Seluruh karyawan PT KAI DAOP 1 Jakarta yang tidak dapat praktikan sebutkan satu per satu, dan tanpa mengurangi rasa hormat praktikan.
9. Ibu Syamsiar 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, 27 Januari 2020

**Praktikan**

## DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF .....	i
EXECUTIVE SUMMARY .....	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal Waktu PKL .....	6
BAB II.....	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	15
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	24
BAB III.....	43
A. Bidang Kerja.....	43
B. Pelaksanaan Kerja .....	43
C. Kendala yang Dihadapi .....	49
D. Cara Mengatasi Kendala.....	49
BAB IV .....	51
A. Kesimpulan.....	51
B. Saran-Saran.....	51

DAFTAR PUSTAKA .....	53
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	55

## **DAFTAR TABEL**

Tabel II. 1 Jenis Komoditi yang Diangkat Kereta Barang .....	30
Tabel II. 2 Daftar Produk Unit Angkutan Barang.....	31
Tabel II. 3 Fasilitas Pendukung Area Bongkar Muat.....	40

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II. 1 Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero) .....	12
Gambar II. 2 Wilayah Operasi PT Kereta Api Indonesia (Persero).....	15
Gambar II. 3 Bagan Struktur Organisasi Unit Angkutan Barang Daop 1 Jakarta	16
Gambar II. 4 Kereta Api Penumpang.....	27
Gambar II. 5 Kereta Api Angkutan Barang .....	29
Gambar II. 6 Peta Jaringan Angkutan Barang Jawa .....	33
Gambar II. 7 Peta Jaringan Angkutan Barang Sumatera .....	33
Gambar II. 8 Pebanding Berat Angkut Perhari .....	41
Gambar III. 1 Diagram Alir Pembuatan Brosur .....	45
Gambar III. 2 Contoh Berita Acara Muat .....	46
Gambar III. 3 Diagram Alir Perekapan BAM.....	47
Gambar III. 4 Diagram Alir Perekapan Pendapatan Bulanan .....	48

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL.....	55
Lampiran 2: Surat Penerimaan Permohonan Izin PKL.....	56
Lampiran 3: Surat Pernyataan PKL .....	57
Lampiran 4: Surat Keterangan Selesai PKL .....	58
Lampiran 5: Sertifikat PKL.....	59
Lampiran 6: Daftar Hadir PKL .....	60
Lampiran 7: Penilaian PKL.....	63
Lampiran 8: Daftar Kegiatan PKL.....	64
Lampiran 9: Brosur BHP .....	67
Lampiran 10: Brosur ONS .....	68
Lampiran 11: Banner.....	69
Lampiran 12: Foto Banner Pada Stasiun.....	70
Lampiran 13: Pameran yang Diadakan PT KAI .....	71
Lampiran 14: Undangan Sosialisasi.....	72
Lampiran 15: Dokumentasi Unit Angkutan Barang dengan Ekspediter Jasa.....	73
Lampiran 16: Dokumentasi Praktikan .....	74

Lampiran 17: Tempat Pelaksanaan PKL..... 76

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang PKL**

Seiring berjalannya waktu terlebih di era globalisasi seperti saat ini, terdapat pertambahan jumlah penduduk yang sejalan dengan bertambahnya kebutuhan manusia akan barang yang harus dipenuhi. Untuk memenuhi kebutuhan barang yang semakin meningkat ini, dibutuhkan komponen-komponen penting yang perlu diperhatikan agar dapat memuaskan kebutuhan konsumen itu sendiri. Komponen-komponen ini antara lain seperti waktu, biaya, tenaga dan sumber daya manusia. Singkatnya, konsumen menginginkan pelayanan jasa yang terbaik untuk dapat memenuhi kebutuhan barang tersebut.

Hingga saat ini, banyak perusahaan yang bergerak dibidang penyediaan jasa angkut dan kirim barang. Perusahaan-perusahaan ini menggunakan transportasi melalui darat, laut dan udara. Selain menawarkan media transportasi pengiriman barang, perusahaan juga harus memberikan keunggulan dan keunikan jasanya. Seperti tepat waktu, keamanan, harga yang terjangkau dan kemudahan menggunakan jasanya itu sendiri. Keunggulan dan keunikan inilah yang akan menarik konsumen untuk menggunakan dan percaya akan jasa yang ditawarkan suatu perusahaan.

PT Kereta Api Indonesia (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara 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.

Selain itu PT Kereta Api Indonesia juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar bagaimana bekerja di dunia kerja yang sesungguhnya, memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sehingga mahasiswa dapat mengimplementasikan pembelajaran atau teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah.

Praktikan memilih melakukan kegiatan PKL di perusahaan ini, karena ingin mengetahui bagaimana Divisi Pemasaran melakukan kegiatan pemasarannya, dan juga banyak masyarakat umum yang belum mengetahui eksistensi dan bagaimana Unit Angkutan Barang memberikan pelayanan jasanya. Umumnya masyarakat hanya mengetahui bahwa PT KAI hanya melayani jasa untuk penumpang.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini terdapat maksud dan tujuan dalam pelaksanaannya. Maksud dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah:

1. Memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam memperoleh gelar ahli Madya (A.Md).
2. Mempelajari bidang kerja yang relevan dengan program studi Manajemen Pemasaran.
3. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan dalam dunia kerja.
4. Dapat menerapkan teori-teori yang dipelajari selama perkuliahan pada saat melaksanakan PKL.

Sedangkan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan oleh praktikan adalah:

1. Mengetahui bagaimana cara Unit Angkutan Barang DAOP 1 mempromosikan jasanya.
2. Mengetahui berapa pendapatan yang didapatkan oleh Unit Angkutan Barang DAOP 1 setiap hari maupun perbulannya.
3. Mengetahui keadaan yang ada di stasiun bongkar muat. Dari fasilitas, pekerja maupun kendala di stasiun tersebut.

### C. Kegunaan PKL

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

1. Bagi Praktikan
  - a) Melatih keterampilan praktikan sebagai mahasiswa program diploma dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
  - b) Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata pada unit kerja, khususnya pada divisi *Marketing and Sales* PT Kereta Api DAOP 1 Jakarta.
  - c) Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan hal yang tidak ditemukan dipendidikan formal.
2. Bagi Perusahaan
  - a) Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
  - b) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
  - c) Memenuhi kebutuhan tenaga kerja dalam perusahaan.
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 PKL**

##### 1. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan memperoleh kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada:

Nama Perusahaan : PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta

Tempat : PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta, Kantor Stasiun Cikini

Alamat : Jl. Pegangsaan Timur No. 6, Menteng, Jakarta Pusat 10330

Telepon : 081211718661

Layanan 24 jam : (021) 121 / 121

E-mail : sarbardaop1jak@kai.id

Website : www.kai.id

##### 2. Alasan Memilih PT Kereta Api DAOP 1 Jakarta

Alasan PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasional 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 45 hari yang terhitung dari mulai tanggal 01 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019, mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB, dari mulai hari Senin sampai dengan hari Jumat. Ada beberapa proses di dalam pelaksanaan PKL yang dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

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

- a) Pada bulan Mei, praktikan sudah mulai mencari perusahaan baik swasta maupun perusahaan milik pemerintah yang menerima mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaannya tersebut. Salah satu perusahaan yang dikunjungi praktikan adalah PT KAI Persero DAOP 1 Jakarta. Praktikan langsung diarahkan ke bagian Sumber Daya Manusia dan Umum untuk mendapatkan informasi mengenai izin melaksanakan PKL di perusahaan ini. Selanjutnya praktikan mendapatkan penjelasan dan juga izin untuk melakukan PKL dengan persyaratan harus melengkapi berkas yaitu surat pengantar dari kampus yang akan diserahkan kepada bagian SDM dan Umum PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 1 Jakarta.

b) Pada tanggal 3 Juni, praktikan mulai mengurus surat menyurat ke Gedung R bagian pelayanan untuk dibukakan akses membuat surat keterangan. Karena bertepatan dengan libur Hari Raya Idul Fitri, surat baru dapat diambil di BAKHUM tanggal 11 Juni 2019. Praktikan menyerahkan surat ke bagian SDM dan Umum kantor PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 1 pada tanggal 18 Juni 2019. Selanjutnya praktikan diarahkan untuk memberikan surat sekaligus meminta izin PKL ke bagian pemasaran Unit Angkutan Barang.

Setelah mendapatkan izin dari *Senior Manager* dan *Junior Manager* angkutan barang, praktikan lalu menyerahkan kembali surat tersebut ke bagian SDM dan Umum untuk dibuatkan surat pernyataan bahwa praktikan diizinkan untuk melaksanakan PKL selama 45 hari kerja di perusahaan tersebut.

## 2. Tahap Pelaksanaan PKL

Setelah mendapatkan izin PKL, surat pernyataan dari bagian SDM dan Umum, serta persetujuan untuk melaksanakan PKL dari Unit Angkutan Barang, praktikan diberikan informasi untuk dapat mulai melaksanakan PKL di PT Kereta Api Indonesia Daop 1 Jakarta yang ditugaskan di kantor Stasiun Cikini. Kegiatan dimulai pada tanggal 01 Juli 2019 dan berakhir pada 31 Agustus 2019. Praktikan bekerja dari hari Senin sampai dengan Jumat. 90% kegiatan pelaksanaan PKL dilakukan di kantor Stasiun Cikini dan 10%

dilakukan di Stasiun bongkar muat. Waktu kerja dimulai pada jam 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB.

3. Tahap Penulisan PKL

Praktikan diwajibkan untuk membuat laporan PKL sebagai bukti dan pertanggungjawaban praktikan terhadap kegiatan PKL di PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 1 Jakarta. Praktikan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dan mulai menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan pada saat melaksanakan PKL dari tanggal 01 Juli 2019 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. Sejarah perkeretaapian di Indonesia dimulai ketika pencangkulan pertama jalur kereta api Semarang- Solo-Yogyakarta di Desa Kemijen tanggal 17 Juni 1864 oleh Gubernur Jendral Hindia Belanda Mr. L.A.J Baron Sloet van de Beele. Pembangunan dilaksanakan oleh perusahaan swasta Nederlandsch Indische Spoorweg Maatschappij (NISM) menggunakan lebar sepur 1435 mm.

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 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).

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 tahun 1963 DKA berganti menjadi Perusahaan Negara Kereta Api (PNKA). 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.

Saat ini, PT Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki tujuh anak perusahaan yakni PT Reska Multi Usaha (2003), PT Railink (2006), PT Kereta Api Indonesia Commuter Jabodetabek (2008), PT Kereta Api Pariwisata (2009), PT Kereta Api Logistik (2009), PT Kereta Api Properti Manajemen (2009), dan PT Pilar Sinergi BUMN Indonesia (2015).

### **1. Visi Perusahaan**

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

### **2. Misi Perusahaan**

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.

### **3. Motto Perusahaan**

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.

#### 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>*

Gambar II.1 adalah Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero), logo perusahaan memiliki filosofi tersendiri yang maknanya berupa tujuan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Berikut filosofi logo PT Kereta Api Indonesia (Persero):

- a) Garis melengkung melambangkan gerakan yang dinamis PT Kereta Api Indonesia (Persero) dalam mencapai visi dan misinya.
- b) Anak panah melambangkan nilai integritas, yang harus dimiliki insan PT Kereta Api Indonesia (Persero) dalam mewujudkan pelayanan prima.
- c) Warna 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 terkecil sehingga dapat melesat.

- d) Warna jingga melambangkan proses pelayanan prima (kepuasan pelanggan) yang ditujukan kepada pelanggan internal dan eksternal.

## **5. Budaya Perusahaan**

PT Kereta Api Indonesia (Persero) menerapkan lima budaya perusahaan dalam menjalani perusahaan. Berikut lima budaya perusahaan yang dijunjung insan PT KAI :

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

## **6. Wilayah Operasi Perusahaan**

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. 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) Divre I Sumatera Utara
- k) SubDivre 1.1 Nanggroe Aceh Darussalam
- l) Divre 2 Sumatera Barat
- m) Divre 3 Sumatera Selatan
- n) SubDivre 3.2 Tanjung Karang

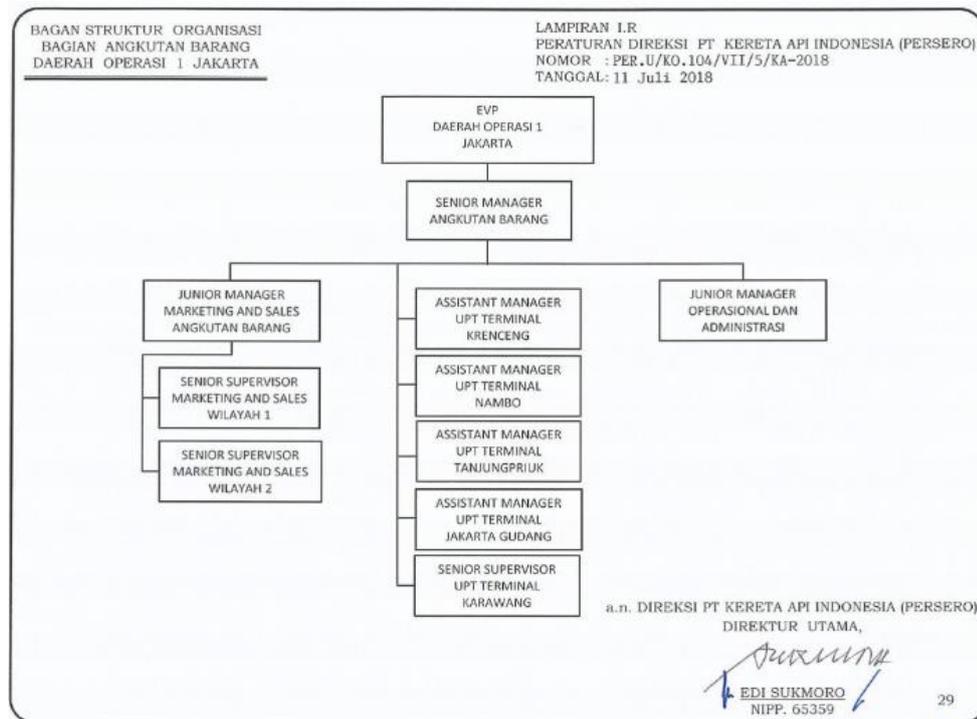


**Gambar II. 2**  
**Wilayah Operasi PT Kereta Api Indonesia (Persero)**  
*Sumber: Company Profile PT KAI, 2016:19*

## B. Struktur Organisasi

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. Gambar II.3 adalah bagan struktur organisasi bagian Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 1 Jakarta.



**Gambar II. 3**

**Bagan Struktur Organisasi Unit Angkutan Barang Daop 1 Jakarta**

*Sumber: Peraturan Direksi PT Kereta Api Indonesia (Persero), 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. 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 tiga unit untuk memudahkan pengelolaan jasa yang dijadikan sumber pendapatan

bagi PT KAI, yaitu: Unit Angkutan Penumpang, Unit Angkutan Barang, dan Unit Pengusahaan Aset. Tiga unit ini memiliki tujuan dan sasaran pasar yang berbeda. Berikut penjabaran yang lebih luas mengenai tiga unit komersil PT KAI:

### **1. Unit 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 dimasa 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.



**Gambar II. 4**  
**Kereta Api Penumpang**

*Sumber: [Company Profile PT KAI \(Persero\), 2016:25](#)*

## **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.

Setelah empat tahun berlalu, angkutan batubara di Divre 3 Sumatera Selatan sudah memiliki dua pelanggan swasta dan perusahaan batubara ternama, PT Bukit Asam, dengan total angkutan batubara tahun lalu sekitar 13-14 juta ton dan angkutan kontainer sekitar 3000

Teus. Selain itu, angkutan untuk barang hantaran pun naik hampir 25%. Tahun 2014/2015, PT KAI menargetkan total angkutan barang mencapai 25 juta ton, angkutan kontainer 6000 Teus per minggu, serta barang hantaran ditargetkan tumbuh sekitar 30% per tahun.

Pencapaian angkutan barang menggunakan kereta api di tahun 2012 ini mengalami peningkatan 14,16% yaitu sebesar 22.079.119 ton dibandingkan tahun 2011. Volume angkutan terbesar adalah dari angkutan batubara yang mencapai 62,73% dari total volume angkutan barang. Sisanya angkutan barang lainnya yang meliputi angkutan petikemas, BBM, semen, curah dan perkebunan, general cargo & BHP, dan lain-lain.



**Gambar II. 5**  
**Kereta Api Angkutan Barang**

*Sumber: Company Profile PT KAI Persero, 2016: 28*

Dalam Kegiatan bisnis, pemasaran merupakan suatu fungsi yang secara langsung menentukan tujuan perusahaan (*corporate objective*) dan kegiatan yang mempunyai cakupan luas, karena selain mencakup

internal juga eksternal perusahaan. Sebagaimana Kotler dan Amstrong (dalam Risnaldi, 2008) bahwa “pemasaran merupakan proses sosial dan manajerial dalam mana individu atau kelompok bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginannya melalui kreativitas, penawaran dan pertukaran nilai produk dengan yang lain.” Kereta Api Angkutan Barang atau kereta bagasi mengangkut jenis komoditi yang berbeda. Tabel II.I berisikan jenis komoditi yang diangkut oleh kereta barang atau kereta bagasi.

**Tabel II. 1**  
**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 potogan, 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*

Tabel II.2 berisikan 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 Tank Container
2	Angkutan Semen	Mengangkut Semen	Padat	Gerbong Datar
3	Angkutan Batubara	Mengangkut Batubara	Padat	Gerbong Datar plus Bulk Container
4	Angkutan CPO & Lateks	Mengangkut CPO ( <i>Crude Palm Oil</i> ), PKO ( <i>Palm Kernel Oil</i> )	Cair	Gerbong Datar dengan Tank Container
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 Coil	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 konsumen. PT KAI juga menambahkan fasilitas pendukung untuk mengefektifkan kegiatan distribusi barang.

## **2. Price**

Tarif angkutan berbeda-beda dikarenakan perhitungan besaran tarif angkutan berdasarkan jarak relasi antar angkutan, jenis komoditi yang diangkut, volume yang diangkut (sesuai ketentuan yang berlaku) dan jenis angkutan yang dipilih (retail atau corporate). Pembayaran bisa dilakukan secara tunai maupun dengan transfer atau dengan kartu debit. Cara membayarpun sangat mudah yaitu dengan mendatangi stasiun bongkar muat dan membawa barang yang ingin dikirimkan, setelah itu barang ditimbang dan konsumen tinggal membayar sesuai dengan tarif dan ketentuan yang berlaku.

## **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. 6 adalah gambar yang menunjukkan peta jaringan angkutan barang yang berada di pulau Jawa.



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

Gambar II.7 menunjukkan peta jaringan angkutan barang yang berada di Pulau Sumatera.



**Gambar II. 7**  
**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. Namun angkutan barang tetap memaksimalkan bauran komunikasi pemasaran untuk mempromosikan jasanya, menurut Kotler dan Keller (2018), bauran komunikasi pemasaran (*marketing communication mix*) terdiri dari beberapa model utama, yaitu iklan (*advertising*), penjualan personal (*personal selling*), promosi penjualan (*sales promotion*), hubungan masyarakat (*public relation*), pemasaran langsung (*direct marketing*), pemasaran dari mulut ke mulut (*word of mouth*). Yang selanjutnya akan dijelaskan bagaimana Unit Angkutan Barang memaksimalkan bauran komunikasi pemasaran pada poin-poin berikut:

##### **a) Iklan (*Advertising*)**

Semua bentuk terbayar dari presentasi nonpersonal dan ide, barang, atau jasa melalui sponsor yang jelas. Pada unit Angkutan Barang PT KAI, iklan yang digunakan berupa brosur dan juga banner yang dicetak. Brosur dapat dilihat pada lampiran 9 dan 10, sedangkan banner tertera pada lampiran 11.

b) Penjualan Personal (*Personal Selling*)

Interaksi tatap muka dengan satu atau lebih pembeli untuk tujuan melakukan presentasi, menjawab pertanyaan, dan pengadaan pesanan. Pada Unit Angkutan Barang, *personal selling* dilakukan dengan menyebarkan brosur pada pameran yang diadakan oleh PT KAI, menyebarkan brosur pada stasiun-stasiun, memasang banner di stasiun-stasiun agar menarik perhatian para calon konsumen. Contoh *personal selling* dapat dilihat pada lampiran 12.

c) Promosi Penjualan (*Sales Promotion*)

Berbagai insentif jangka pendek untuk mendorong percobaan atau pembelian produk atau jasa. Pada Unit Angkutan Barang, *sales promotion* dilakukan dengan mengikuti pameran yang dilaksanakan oleh PT KAI. *Sales promotion* dapat dilihat pada lampiran 13.

d) Hubungan Masyarakat (*Public Relation*)

Beragam program yang dirancang untuk mempromosikan atau melindungi citra perusahaan atau produk dan jasanya. Pada Unit Angkutan Barang, bagian ini direalisasikan dengan memberikan surat informasi perubahan jadwal dan pemanggilan konsumen terkait untuk melakukan rapat atau sosialisasi. Contoh surat dapat dilihat pada lampiran 14.

e) Pemasaran Langsung (*Direct Marketing*)

Penggunaan surat, telepon, faksimile, e-mail, atau internet untuk berkomunikasi secara langsung dengan atau meminta respons atau dialog dari pelanggan dan prospek tertentu. Unit Angkutan Barang melakukan *direct marketing* dengan cara mengirimkan e-mail atau telepon ke perusahaan ekspedisi jasa untuk menawarkan jasanya, yang selanjutnya akan bertemu untuk membicarakan hal terkait secara langsung. *Direct marketing* pada Unit Angkutan Barang dapat dilihat pada lampiran 15.

f) Pemasaran Dari Mulut ke Mulut (*Word of Mouth*)

Komunikasi lisan, tertulis, dan elektronik antar masyarakat yang berhubungan dengan keunggulan atau pengalaman saat membeli atau saat menggunakan produk atau jasa. Pada Unit Angkutan Barang sendiri, belum terdapat realisasi dari *word of mouth* ini.

## 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. 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. *Proccess***

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.

### **a. Skema Kerjasama Angkutan Barang Retail**

- 1) Biaya dan tarif yang dikenakan dibayarkan sesuai realisasi dan realisasi muatan, tidak ada target volume minimum.

- 2) Untuk muatan bersifat ringan dikenakan perhitungan volumetric
- 3) Pembayaran atau penagihan dilakukan oleh stasiun tempat pemuatan
- 4) Dalam tahap awal pengawalan dan muat bongkar dilakukan oleh pemilik barang dan tahap pengembangan selanjutnya akan dilayani oleh PT KAI
- 5) Waktu pemuatan mengikuti *closing time* di stasiun asal, waktu pembokaran disesuaikan dengan waktu perhentian KA di stasiun antara, dan waktu pengambilan barang di Stasiun bongkar mengikuti pola operasi yang ditentukan
- 6) Terkait standar keselamatan baik kategori barang yang dapat diangkut ataupun kelengkapan lain, mengikuti standar yang berlaku di lingkungan PT Kereta Api Indonesia (Persero)

b. Skema Kerjasama Angkutan Barang Corporate

- 1) Calon mitra melengkapi syarat administrasi dan mempunyai rencana minimal volume yang ditentukan PT KAI dan berkelanjutan
- 2) Negoisasi perhitungan tarif, target angkutan dan kebutuhan pra angkutan

- 3) Pembuatan perjanjian kerjasama angkutan dan persiapan angkutan (sarana, prasarana, dan ketersediaan volume yang akan diangkut)
- 4) Mitra angkutan melakukan kewajiban pembayaran angkutan melalui bank yang ditunjuk
- 5) Pengiriman muatan dari pabrik atau tempat asal muatan ke stasiun awal menjadi kewajiban mitra angkutan
- 6) Proses bongkar muat dari truk ke kereta api di stasiun awak menjadi kewajiban mitra angkutan
- 7) Pengiriman angkutan oleh PT KAI dari stasiun awal ke stasiun tujuan
- 8) Proses bongkar muat dari kereta api ke truk di stasiun tujuan yang menjadi kewajiban mitra angkutan
- 9) Pengiriman muatan dari stasiun tujuan ke pabrik atau tempat tujuan muatan yang menjadi kewajiban mitra angkutan

### ***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. Selain kereta barang, PT KAI juga menambah fasilitas pendukung agar memaksimalkan kepuasan pelanggannya. Upaya pengembangan yang dilakukan oleh perusahaan terus dilakukan dengan penambahan

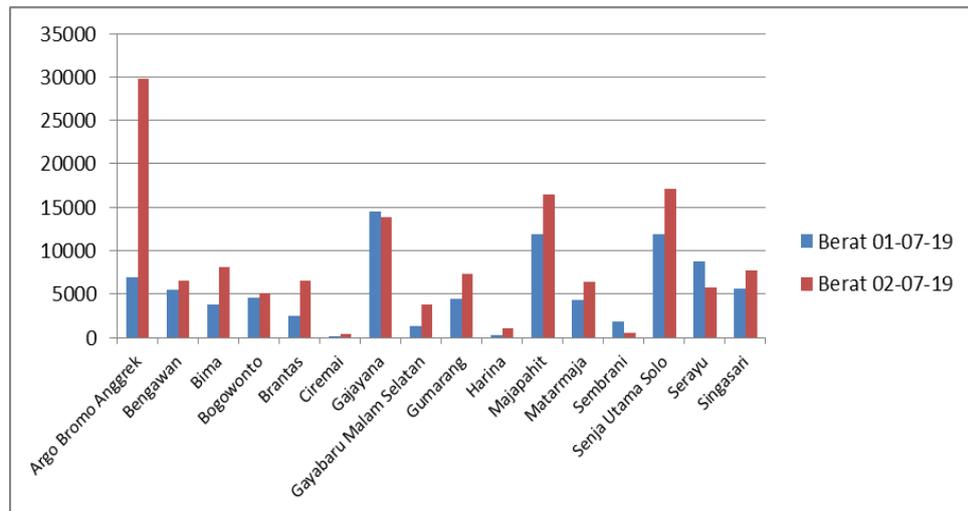
fasilitas pendukung di beberapa lokasi stasiun yang menjadi area pengangkutan/pembongkaran (*loading-unloading*) dan di stasiun yang dikembangkan sebagai Terminal Angkutan Barang di seluruh area Jawa dan Sumatera. Tabel II.3 berisikan fasilitas pendukung area bongkar muat.

**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*

Selain itu juga terdapat perbandingan data angkut barang perhari, praktikan mengambil sampel pada tanggal 1 dan 2 Juli 2019. Berbagai Kereta Api memiliki perbedaan berat angkut barang dalam sehari dan juga dengan hari berikutnya. Hal ini dikarenakan jumlah konsumen, berat barang yang dikirim dan juga relasi yang dituju. Seperti yang digambarkan pada Gambar II.8 yaitu perbandingan berat angkut perhari.



**Gambar II. 8**  
**Pebanding Berat Angkut Perhari**  
*Sumber: Data Diolah Oleh Praktikan*

Unsur lain yang termasuk sarana fisik yaitu 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.

### 3. Pengusahaan Aset

Unit Pengusahaan Aset di PT. Kereta Api Indonesia 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 Kereta Api Indonesia 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 Kereta Api Indonesia
- d. Pengurangan beban operasional (perawatan, pengamanan dan penjagaan) dan PBB atas aset.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Setelah praktikan melaksanakan PKL selama 45 hari di PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daop 1 Jakarta, maka praktikan menarik beberapa kesimpulan antara lain :

1. Membuat Brosur dan juga media iklan yang lain guna mempromosikan jasa yang ditawarkan oleh Unit Angkutan Barang PT KAI.
2. Merekap Berita Acara Muat (BAM) yang didapatkan dari stasiun-stasiun bongkar muat.
3. Merekap Pendapatan Bulanan
4. Meninjau stasiun bongkar muat seperti stasiun Jakarta Kota

Kegiatan praktikan selama melaksanakan PKL di PT Kereta Api Indonesia (Persero) lebih dititik beratkan pada meringankan tugas 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 kantor PT KAI DAOP 1 yang terletak di Stasiun Cikini. Kegiatan PKL yang praktikan lakukan berlangsung pada tanggal 01 Juli sampai dengan 31 Agustus 2019 selama 45 hari. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL selama lima hari dalam

seminggu, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat, dari pukul 08.00 sampai dengan 17.00 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:

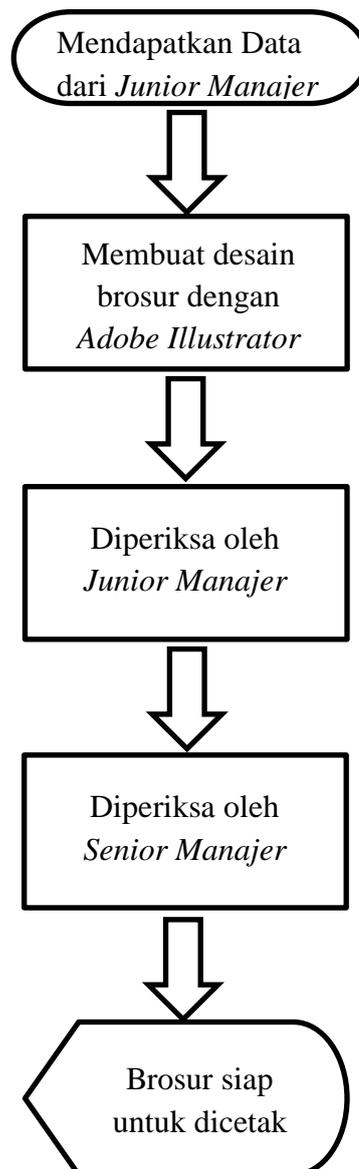
**1. Membuat Brosur dan juga media iklan yang lain guna mempromosikan jasa yang ditawarkan oleh Unit Angkutan Barang PT KAI.**

Membuat desain brosur dan juga media periklanan yang lain merupakan salah satu tugas utama praktikan. Setelah mendapatkan data-data yang diberikan oleh pembimbing, praktikan berusaha membuat brosur dengan desain yang dibuat dan dikembangkan sendiri oleh praktikan, setelah itu praktikan memberikan kepada pembimbing dan *Junior Manager* lalu praktikan akan mendapatkan kritik dan saran dan jika sudah tidak ada kritik dan saran maka desain ini akan diserahkan kepada *Senior Manager* Angkutan Barang DAOP 1 Jakarta untuk mendapatkan kritik dan saran juga hingga sampai ke proses pencetakan.

Desain brosur, postingan media sosial dan juga banner digunakan untuk promosi jasa yang ditawarkan oleh angkutan barang. Desain ini akan diajukan kepada *Senior Manager* Angkutan Barang lalu

jika disetujui maka desain ini akan siap untuk disebar luaskan. Desain dari praktikan akan disertakan di lampiran.

Gambar III.1 adalah diagram alur yang menggambarkan proses praktikan dalam mengerjakan tugas pertama yaitu membuat desain brosur.



**Gambar III. 1**

**Diagram Alir Pembuatan Brosur**

*Sumber: data yang diolah sendiri oleh praktikan*

## 2. Merekap BAM atau berita acara muat yang dikirim dari Stasiun-stasiun yang terdapat bongkar muat.

Pekerjaan, praktikan diberi tugas oleh pembimbing PKL untuk merekap berita acara muat yang dikirimkan oleh stasiun bongkar muat seperti Jakarta Gudang, Pasar Senen, Tanjung Priok, dan Cikampek. Pekerjaan ini diberikan secara rutin setiap harinya kepada praktikan yang mengharuskan praktikan mengerjakannya secara teliti. Gambar III.2 adalah contoh BAM yang didapatkan oleh praktikan.

**Gambar III. 2**  
**Contoh Berita Acara Muat**  
*Sumber: data diolah oleh praktikan*

Setelah praktikan mendapatkan BAM dari stasiun bongkar muat yang dikirimkan melalui email, maka selanjutnya praktikan akan merekapnya menggunakan *Microsoft Excel* yang selanjutnya akan diperiksa oleh staf Angkutan Barang DAOP 1 Jakarta. Jika terjadi

kesalahan maka praktikan akan membenarkannya dan kembali menyerahkan kepada staf. Setelah semuanya benar maka rekap BAM ini akan dikirim ke bagian keuangan agar bagian keuangan dapat menerbitkan *invoice*. Gambar III.3 adalah diagram alur yang menggambarkan proses praktikan dalam mengerjakan tugas merekap BAM.



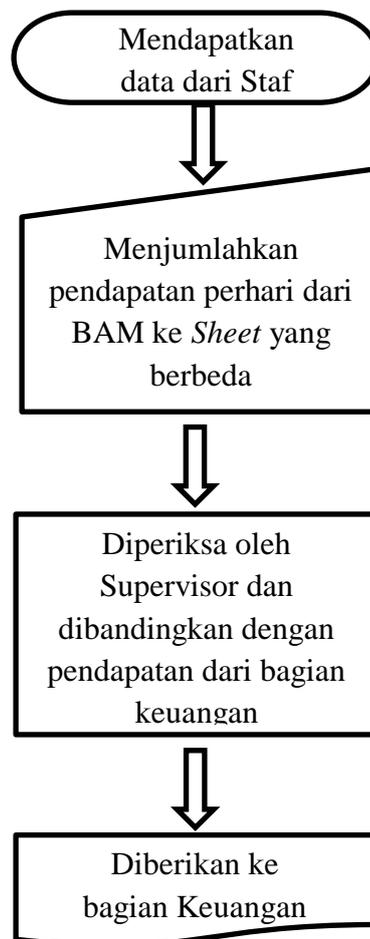
**Gambar III. 3**  
**Diagram Alir Perekapan BAM**

*Sumber: data yang diolah sendiri oleh praktikan*

### 3. Merekap Pendapatan Bulanan

Selain merekap pendapatan harian dari BAM, praktikan ditugaskan untuk merekap pendapatan bulanan yang bersumber dari pendapatan harian yang telah disatukan. Alurnya tidak jauh berbeda dengan merekap BAM atau Berita Acara Muat, praktikan hanya menjumlahkan data pendapatan perhari yang filenya berada di Excel lalu menyatukannya dalam satu file Excel yang sama, hanya berbeda *Sheet* atau lembar kerja. Setelah itu hasilnya diperiksa oleh *Supervisor*, dibandingkan dengan data dari bagian keuangan dan kemudian dikirimkan ke bagian keuangan

apabila hasil dari Unit Angkutan Barang dan Keuangan sama. Gambar III.4 adalah diagram alir dari merekap pendapatan bulanan yang telah diolah oleh praktikan.



**Gambar III. 4**  
**Diagram Alir Perekapan Pendapatan Bulanan**  
*Sumber: data yang diolah sendiri oleh praktikan*

#### **4. Meninjau stasiun bongkar muat seperti stasiun Jakarta Kota**

Salah satu kegiatan praktikan yang terjun langsung ke lapangan adalah dengan meninjau stasiun bongkar muat seperti stasiun Jakarta Kota, Pasar Senen dan sebagainya. Disini praktikan meninjau stasiun bersama *Junior Manager*. Fungsinya adalah untuk mengetahui keadaan pasti yang ada di

lapangan. Apakah segalanya berjalan dengan baik atau tidak, termasuk meninjau prasarana dan sarana yang terdapat di setiap stasiun, ketaatan para loket stasiun, dan keadaan lain yang sekiranya berhubungan dengan proses pengiriman barang.

### **C. Kendala yang Dihadapi**

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

1. Kurangnya fasilitas komputer yang tersedia di kantor dan komputer milik kantor tidak tersedia *software* untuk mendesain.
2. Pada awal pelaksanaan PKL, praktikan tidak diberi arahan atau bimbingan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan.
3. Perubahan informasi tarif angkutan barang sehingga membuat praktikan melakukan revisi terus-menerus hingga akhir praktik.

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

1. Praktikan berinisiatif membawa laptop pribadi untuk mengatasi masalah tidak adanya *software* desain di komputer kantor. Tindakan yang dilakukan praktikan termasuk dalam teori tindakan beralasan dalam komunikasi pemasaran. Inisiatif sendiri menurut Mardiyanto (2008) adalah kemampuan seseorang untuk menghasilkan sesuatu yang baru atau menghasilkan suatu pemecahan masalah.
2. Praktikan sering bertanya mengenai tugas apa saja yang bisa dilakukan dan bertanya kepada karyawan di tempat mengenai hal-hal yang kurang

dipahami. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Daring, bertanya adalah meminta keterangan (penjelasan dan sebagainya); meminta supaya diberi tahu (tentang sesuatu). Kegiatan ini memerlukan komunikasi yang baik antar praktikan dan karyawan tersebut, menurut Salvador Faria Sequeira Goncalves (2018), komunikasi adalah suatu kegiatan dan kebutuhan yang mengandung pemikiran, pesan atau makna yang dianut bersama dan bersifat mendasar dalam hidup bermasyarakat.

3. Untuk mengatasi perubahan tarif angkutan barang adalah praktikan belajar memahami alasannya dan beradaptasi dengan tarif yang berubah-ubah sehingga hal ini tidak menghambat praktikan dalam mengerjakan tugas. Menurut Diana Rifka Bella (2019), adaptasi adalah suatu sudut pandang dan cara penyesuaian diri. Penyesuaian diri adalah kemampuan yang dimiliki individu untuk mengatasi kebutuhan, masalah atau konflik yang dihadapinya, sehingga dapat menciptakan hubungan yang baik dengan individu lain dan lingkungannya. Sedangkan belajar menurut Djamarah & Zain (2010) adalah sebuah bentuk proses perubahan perilaku yang dihasilkan dari pengalaman dan latihan. Artinya tujuan kegiatan yaitu perubahan tingkah laku, baik itu yang menyangkut pengetahuan, keterampilan maupun sikap bahkan meliputi segenap aspek organisme atau individu.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

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

1. Mengetahui bagaimana cara Unit Angkutan Barang DAOP 1 Jakarta mempromosikan jasanya berdasarkan tugas yang dikerjakan praktikan selama disana, salah satu caranya adalah dengan menyebarkan brosur.
2. Mengetahui berapa pendapatan yang didapatkan oleh Unit Angkutan Barang DAOP 1 setiap hari maupun perbulannya berdasarkan rekap Berita Acara Muat (BAM) dan merekap pendapatan perbulan.
3. Mengetahui keadaan yang ada di stasiun bongkar muat. Dari fasilitas, pekerja maupun keadaan di stasiun tersebut berdasarkan kunjungan yang dilakukan praktikan ke stasiun-stasiun bongkar muat.

#### **B. Saran-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

- Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero)*. 2017  
<https://cargo.kai.id/site/contact> (Diakses tanggal 01 September 2019)
- Bertanya. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Daring. Diakses melalui <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/bertanya> (Diakses tanggal 03 Februari 2020)
- Company Profile PT Kereta Api Indonesia (Persero). 2014.  
[https://kai.id/static/company-profile/company\\_profile\\_2014.pdf](https://kai.id/static/company-profile/company_profile_2014.pdf) (Diakses pada 25 September 2019)
- Company Profile PT Kereta Api Indonesia (Persero). 2016.  
[https://kai.id/static/company-profile/company\\_profile\\_2016.pdf](https://kai.id/static/company-profile/company_profile_2016.pdf) (Diakses pada 25 September 2019)
- Diana, Rifka Bella. (2019). Memberdayakan Kemampuan Berpikir Kritis dan Adaptasi Melalui Realistic Mathematics Education (RME).  
PEDIAMATIKA: Journal of Mathematical Science and Mathematics Education.
- Djamarah, Syaiful Bahri dan Aswan Zain. 2010. Strategi Belajar Mengajar.  
Jakarta: Rineka Cipta.
- Goncalves, Salvador Faria Sequeira. (2018). Pola Komunikasi Organisasi Dalam Meningkatkan Motivasi Kerja Karyawan Di Gajayana Tv. JISIP: Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
- Hardono Mardiyanto. (2008). Intisari Manajemen Keuangan. Jakarta: Grasindo.  
Halaman 23.
- Kotler, Philips dan Kevin Lane Keller. 2018. *Manajemen Pemasaran Edisi Ketiga Belas Jilid 2*. Terjemahan Oleh Bob Sabran. Jakarta: Erlangga.
- Kotler, Philips. 2016 *Marketing Management*. England: Pearson.
- Layanan Angkutan Barang PT Kereta Api Indonesia (Persero)*. 2017.  
<https://www.kai.id/corporate/freightservices/o> (Diakses 01 September 2019).

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

*Profil Perusahaan PT Kereta Api Indonesia (Persero)*. 2017.

<https://kai.id/corporate/aboutkai/> (Diakses tanggal 01 September 2019)

*PT Kereta Api Indonesia-Kementrian BUMN*. 2018

<http://www.bumn.go.id/keretaapi/application> (Diakses 01 September 2019)

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

## Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL

  
*Building Future Leaders*

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



---

Nomor : 3610/UN39.12/KM/2019  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

11 Juni 2019

Yth. Manager SDM dan Umum PT. KAI DAOP I Jakarta  
Jl. Cikini Raya (Stasiun Cikini)  
Jakarta

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

Nama : Deniar Puji Wilastri  
Nomor Registrasi : 1702517002  
Program Studi : Manajemen Pemasaran (D3)  
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta  
No. Telp/HP : 087781022141

at Juli 13 Agustus

Untuk dapat mengadakan Praktek Kerja Lapangan pada tanggal 15 Juli s.d. 13 September 2019 guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

a.n. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
dan Hubungan Masyarakat  
Kabag Akademik dan Kerjasama

  
Dra. Tri Suparmiyati, M.Si.  
NIP. 19670514 199303 2 001

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

Ace Aug Bar  
jms Adm dan Operasional  
  
Dani Mustopa  
Xupp 40383

## Lampiran 2 Surat Penerimaan Permohonan Izin PKL



Nomor : SDM.1/VI/165/DI.2019 Jakarta, 18 Juni 2019  
 Lampiran : 2 (dua) berkas  
 Perihal : **Permohonan PKL/Magang**

**Kepada:  
 Yth. Angkutan  
 Barang  
 Di  
 Tempat**

1. Menunjuk Surat Keputusan Direksi PT. Kereta Api Indonesia (Persero) sbb:
  - a. Nomor Kep.U/DL.405/IV/1/KA-2000 tanggal 7 April 2000 tentang Kewenangan Memberikan Izin Penyelenggaraan PKL bagi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan dan Pembuatan Tugas Akhir, Penelitian/Survey/Kunjungan Belajar bagi Mahasiswa Perguruan Tinggi di lingkungan PT. KeretaApi (Persero).
  - b. Nomor Kep.P2/OT.103/IV/8/KA-2000 tanggal 18 April 2000 tentang Pembentukan Tim Penyelenggara PKL bagi Siswa Sekolah Menengah Kejuruan dan Pembuatan Tugas Akhir, Penelitian/Survey/Kunjungan Belajar bagi Mahasiswa Perguruan Tinggi di lingkungan PT. KeretaApi Indonesia (Persero).
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas kami hadapkan mahasiswa sbb:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Deniar Puji Wilastri	1702517002	D3 Manajemen Pemasaran

Untuk melaksanakan Survey /Skripsi / Penelitian di unit kerja : **Angkutan Barang**

3. Diminta agar Bapak menunjuk seorang pegawai untuk membimbing mahasiswa/siswa dimaksud dalam menyelesaikan tugasnya selama kurang lebih 2 bulan pada tanggal 01 Juli 2019 s/d 30 Agustus 2019.
4. Demikian disampaikan dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Tim Penyelenggara,  
 PKL-Magang/Survey/Skripsi



TembusanYth :

1. Pimpinan Universitas Negeri Jakarta;
2. DenganPermintaan agar Mahasiswa/siswiybsmengirimkan 3(tiga) rangkap Laporan hasil PKL-Magang/Survey/SkripsiKepada PT. KeretaApi Indonesia (Persero).

## Lampiran 3 Surat Pernyataan PKL



### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1. Deniar Puji Wilastri NIM : 1702517002

Asal Univ : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

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

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

Tim Penyelenggara,  
PKL/Survey/Skripsi

  
**TRI EKO YUWONO**  
NIPP: 48039



Jakarta, 18 Juni 2019  
Yang membuat pernyataan

  
**Deniar Puji Wilastri**  
NIS. 1702517002



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

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

## Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai PKL



### SURAT KETERANGAN

Nomor : SDM.I/IX/42/DI.2019

Yang bertandatangan di bawah ini, Tim Penyelenggara menerangkan:

Nama : DENIAR PUJI WILASTRI  
NIM : 1702517002  
Program Studi : MANAJEMEN  
Asal Universitas : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Telah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Kereta Api Indonesia (Persero), mulai tanggal: 01 Juli 2019 s.d 30 Agustus 2019 pada Unit Kerja: **ANGKUTAN BARANG**, 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

## Lampiran 5 Sertifikat PKL

 KERETA API	<b>SURAT KETERANGAN</b> NOMOR: SDM.1/PKL/IX/42/2019	<b>5</b> Nilai Utama <small>tinggi Profesional Mandiri Berprestasi</small>
	Diberikan kepada :  Nama : DENIAR PUJI WILASTRI NIM : 1702517002 Program Studi : MANAJEMEN PEMASARAN Universitas : UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA	
	Telah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Unit Kerja ANGKUTAN BARANG DAOP 1 JAKARTA, mulai tanggal 01 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019 dengan hasil <b>BAIK</b> .	
<b>KERETA API</b>	Jakarta, 06 September 2019 Tim Penyelenggara PKL/Survey/Skripsi  <b>TRI EKO YUWONO</b> NIPP. 48039	

## Lampiran 6 Daftar Hadir PKL



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

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



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

Nama : Deniar Pui Wilastri  
No. Registrasi : 1702517002  
Program Studi : Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. KAI (Persero) DAOP 1 Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Stasiun Cini, Jl. Pegangsaan Timur No. 6  
Jakarta Pusat 10330 / 081211718661

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Juli 2019	1. Dns.	
2.	Selasa, 2 Juli 2019	2. Dns.	
3.	Rabu, 3 Juli 2019	3. Dns.	
4.	Kamis, 4 Juli 2019	4. Dns.	
5.	Jumat, 5 Juli 2019	5. Dns.	
6.	Senin, 8 Juli 2019	6. Dns.	
7.	Selasa, 9 Juli 2019	7. Dns.	
8.	Rabu, 10 Juli 2019	8. Dns.	
9.	Kamis, 11 Juli 2019	9. Dns.	
10.	Jumat, 12 Juli 2019	10. Dns.	
11.	Senin, 15 Juli 2019	11. Dns.	
12.	Selasa, 16 Juli 2019	12. Dns.	
13.	Rabu, 17 Juli 2019	13. Dns.	
14.	Kamis, 18 Juli 2019	14. Dns.	
15.	Jumat, 19 Juli 2019	15. Dns.	

Jakarta, 30 Agustus 2019

Penilai,



**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  
...3... SKS

Nama : Deniar Puji Wilastri  
No. Registrasi : 1702517002  
Program Studi : Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. KAI (Perjara) DHOPE 1 Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Stasiun Cikini, Jl. Pegangsaan Timur No.6  
Jakarta Pusat 10530

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

Jakarta, 30 Agustus 2019

Penilai,



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  
3.... SKS

Nama : Deniar Puji Wilastri  
No. Registrasi : 1702517002  
Program Studi : Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. KAI (Persero) DAOP 1 Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Stasiun Cibini, Jl. Pegangsaan Timur No.6  
Jakarta Pusat 10330

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Agustus 2019	1. DWS	
2.	Selasa, 13 Agustus 2019	2. DWS	
3.	Rabu, 14 Agustus 2019	3. DWS	
4.	Kamis, 15 Agustus 2019	4. DWS	
5.	Jumat, 16 Agustus 2019	5. DWS	
6.	Senin, 19 Agustus 2019	6. DWS	
7.	Selasa, 20 Agustus 2019	7. DWS	
8.	Rabu, 21 Agustus 2019	8. DWS	
9.	Kamis, 22 Agustus 2019	9. DWS	
10.	Jumat, 23 Agustus 2019	10. DWS	
11.	Senin, 26 Agustus 2019	11. DWS	
12.	Selasa, 27 Agustus 2019	12. DWS	
13.	Rabu, 28 Agustus 2019	13. DWS	
14.	Kamis, 29 Agustus 2019	14. DWS	
15.	Jumat, 30 Agustus 2019	15. DWS	

Jakarta, 30 Agustus 2019

Penilai



NUR AZIZAH

**Catatan :**

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

## Lampiran 7 Penilaian 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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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

Nama : Deniar Puji Wilastri  
No.Registrasi : 102517002  
Program Studi : Manajemen Pemasaran  
Tempat Praktik : PT. KAT (Persero) DPDP 1 Jakarta  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Pegangsaan Timur No.6  
Jakarta Pusat 10330

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	96	1. Keterangan Penilaian :  <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>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>	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
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																															
2	Kedisiplinan	90																															
3	Sikap dan Kepribadian	92																															
4	Kemampuan Dasar	95																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	94																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97																															
10	Hasil Pekerjaan	97																															
<b>Jumlah</b>		<b>946</b>	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">946</td><td style="text-align: center;">=</td><td style="text-align: center;">94,6</td></tr> <tr><td colspan="3" style="text-align: center;">10 (sepuluh)</td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto;"> <tr><td style="text-align: center;">95</td><td style="text-align: center;">A</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Angka bulat</td><td style="text-align: center;">huruf</td></tr> </table>	946	=	94,6	10 (sepuluh)			95	A	Angka bulat	huruf																				
946	=	94,6																															
10 (sepuluh)																																	
95	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 20 Agustus 2019  
Penilai

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



### Lampiran 8 Daftar Kegiatan PKL

NO	TANGGAL	KEGIATAN
1	1 Juli 2019	Memberikan surat PKL ke Angkutan Barang DAOP 1 Cikini
2	2 Juli 2019	Perkenalan diri kepada Senior Manajer, Junior Manajer, Senior Supervisor, dan Seluruh Staf di kantor Angkutan Barang
3	3 Juli 2019	Menunggu penyiapan berkas dan juga penjelasan tugas-tugas yang akan diberikan oleh Junior Manajer Marketing
4	4 Juli 2019	Merekap nama KA, nomor KA, Relasi KA dan Tarif BHP setiap KA dari Pasar Senen, Cikampek, dan Jakarta Kota
5	5 Juli 2019	Mulai membuat desain brosur BHP
6	8 Juli 2019	Melanjutkan pembuatan desain brosur BHP
7	9 Juli 2019	Mengerjakan revisi brosur BHP yang diberikan oleh Junior Manajer Marketing
8	10 Juli 2019	Mengerjakan revisi brosur BHP yang diberikan oleh Junior Manajer Marketing dan membuat profil angkutan barang dengan power point
9	11 Juli 2019	Merekap jadwal keberangkatan KA dari Pasar Senen, Jakarta Kota dan Cikampek
10	12 Juli 2019	Mengerjakan revisi brosur BHP yang diberikan oleh Junior Manajer Marketing
11	15 Juli 2019	Mengumpulkan data dan mengerjakan prospek angkutan barang
12	16 Juli 2019	Mengubah desain brosur BHP
13	17 Juli 2019	Merevisi desain brosur dan mengubah beberapa tarif BHP yang diberikan oleh Junior Manajer Marketing
14	18 Juli 2019	Mengubah desain brosur BHP, mengerjakan revisi desain brosur dan menambahkan beberapa informasi untuk brosur

15	19 Juli 2019	Menyiapkan makanan dan snack untuk rapat di gambir lalu mengantar makanan untuk rapat ke Gambir, menyerahkan dokumen ke deputy, menyerahkan dokumen ke keuangan
16	22 Juli 2019	Membuat desain brosur KA Parcel ONS
17	23 Juli 2019	Merevisi desain brosur KA Parcel ONS
18	24 Juli 2019	Merevisi desain brosur KA Parcel ONS dan menghitung tarif motor untuk angkutan ONS
19	25 Juli 2019	Merevisi brosur BHP dan brosur ONS
20	26 Juli 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 Juli 2019
21	29 Juli 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 8 sampai dengan tanggal 12 Juli 2019
22	30 Juli 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 15 sampai dengan tanggal 19 Juli 2019
23	31 Juli 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 22 sampai dengan tanggal 31 Juli 2019
24	1 Agustus 2019	Ikut Junior Manager <i>controlling</i> ke Stasiun Jakarta Gudang
25	2 Agustus 2019	Merekap laporan pendapatan harian angkutan BHP keberangkatan stasiun besar Pasar Senen
26	5 Agustus 2019	Merekap dan Menyamakan volume serta data pendapatan BHP selama bulan Juli versi angkutan barang dengan versi keuangan
27	6 Agustus 2019	Merekap dan Menyamakan volume serta data pendapatan BHP selama bulan Juli versi angkutan barang dengan versi keuangan
28	7 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 1 sampai dengan tanggal 6 Agustus 2019
29	8 Agustus 2019	Merevisi desain brosur KA Parcel ONS
30	9 Agustus 2019	Ikut <i>Junior Manager controlling</i> ke Stasiun Pasar Senen

31	12 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 7 sampai dengan tanggal 11 Agustus 2019
32	13 Agustus 2019	Memesan ATK ke toko via telepon, menerima dan menghitung jumlah ATK
33	14 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 12 sampai dengan tanggal 13 Agustus 2019
34	15 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 14 Agustus 2019
35	16 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 15 Agustus 2019
36	19 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 16 sampai dengan 18 Agustus 2019
37	20 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 19 Agustus 2019
38	21 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 20 Agustus 2019
39	22 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 21 Agustus 2019
40	23 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 22 Agustus 2019
41	26 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 23 sampai dengan 25 Agustus 2019
42	27 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 26 Agustus 2019
43	28 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 27 Agustus 2019
44	29 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 28 Agustus 2019
45	30 Agustus 2019	Merekap BAM (Berita Acara Muat) untuk tanggal 29 Agustus 2019, berpamitan dengan seluruh karyawan yang berada di kantor

## Lampiran 9 Brosur BHP

### Keunggulan KA

- Aman
- Cepat
- Kapasitas Besar
- Kepastian Waktu
- Terpantau
- Fleksibel

### Kapasitas KA

1 Kereta Bagasi (B) : 20 ton

### Syarat Angkutan KA

- Mengisi form pemesanan
- Menyerahkan fotokopi KTP bagi perseorangan atau NPWP bagi badan usaha
- Menyiapkan personil muat dan bongkar
- Menyiapkan personil pengawalan barang di atas KA
- Melakukan pembayaran secara tunai pada hari pengangkutan
- Menjaga kebersihan dan keamanan lingkungan di atas KA dan di Area Stasiun
- Barang B3 dan barang yang dilarang oleh undang-undang tidak diperkenankan

# Informasi

**PT Kereta Api Indonesia (PERSERO)**  
**DAOP 1 Jakarta**  
**Stasiun Cikini**  
**Jl. Pegangsaan Timur No. 6,**  
**Pegangsaan Menteng Jakarta Pusat 10330**

Email Perusahaan : [sarbardaop1jak@kai.id](mailto:sarbardaop1jak@kai.id)

Layanan Panggilan :  
**Hari Kerja Senin s.d Jumat**  
**Pukul 08.00 WIB s.d 17.00 WIB**  
**Mobile Phone : 081284565768**

Contact Center 24 jam : (021) 121 / 121





# KA New BHP

## TARIF ANGKUTAN BHP PT. KAI (Persero)

**Bengawan (114A)**  
Jember (pukul 11.20)  
(Pasar Senen - Purwokerto)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075
Klaten	1135
Purworejo	1195

**Serayu Pagi (120)**  
Jam Berangkat: pukul 09.15  
(Pasar Senen - Purwokerto)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075
Klaten	1135
Purworejo	1195

**Singasari (156B)**  
Jam Berangkat: pukul 12.25  
(Pasar Senen - Bitar)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075
Klaten	1135
Purworejo	1195

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Bitar)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075
Klaten	1135
Purworejo	1195

**Gayubana Malam Selatan (174)**  
Jam Berangkat: pukul 10.15  
(Pasar Senen - Surabaya Gubeng)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Pegadharan	250
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075
Klaten	1135
Purworejo	1195
Sragen	1260
Medun	1400
Jombang	1580
Mojoagung	1630
Surabaya Gubeng	1725

**Matarmaja (172)**  
Jam Berangkat: pukul 15.15  
(Pasar Senen - Matarmaja)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Pegadharan	250
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Tagal	610
Pekalongan	735
Semarangtangawang	925
Solojober	1155
Medun	1355
Solojober	1355
Ngarjuk	1455
Kediri	1560
Tulungagung	1605
Blitar	1695
Wings	1735
Kipandri	1810
Malang Kota Lama	1845
Malang	1850

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

**Serayu Malam (220)**  
Jam Berangkat: pukul 21.00  
(Pasar Senen - Lempuyangan)

STASIUN TUJUAN	TARIF (dalam rupiah)
Cikampek	365
Jatibarang	365
Cirebon Prijsukan	455
Purwokerto	725
Gombong	680
Kebumen	880
Kutoarjo	940
Wates	1015
Lempuyangan	1075

### Ketentuan Tarif

Bea angkutan : Kg x Tarif  
 Tarif Barang RMT : P x L x T x Tarif

PPN : 10% dari Bea Angkutan  
 PPH : 2% dari Bea Angkutan (bagi customer yang merupakan Badan Usaha)

\* Berat minimum angkutan adalah 5 Kg  
 \*\*\* 1 kg setara dengan 5.850 cm<sup>3</sup>

Tiket khusus pengawal barang di kereta bagasi :

- Kereta api kelas eksekutif : Rp400.000,-
- Kereta api kelas bisnis : Rp300.000,-
- Kereta api kelas ekonomi : Rp200.000,-

## Lampiran 10 Brosur ONS

Mulai 1 Juli 2019

**KA PARCEL ONS**  
BERHENTI DI CIKAMPEK

Tujuan Surabaya : 21.46  
Tujuan Jember/Gudang : 06.26

**BUMN**  
Hadir untuk negeri

**KERETA API**



**Rp 1.500\***  
per Kg

\*Sesuai & Ketersediaan Barang

**INFORMASI**

PT Kereta Api Indonesia (PERSERO)  
Daerah Operasi 1 Jakarta  
Unit Angkutan Barang  
Jl. Pegangsaan Timur No.6  
Menteng, Jakarta Pusat 10330

kai.id  
sarbardaop1jak@kai.id  
081211718661  
(021) 121 / 121

**KA PARCEL**  
**ONS**  
Over Night Service

**Relasi KA**



Jakarta - Cirebon - Tegal - Pekalongan      Semarang - Cepu - Bojonegoro - Babat - Surabaya

**Keunggulan KA**

- Aman
- Cepat
- Kapasitas Besar
- Kapasitas Waktu
- Taripantau
- Fleksibel

**Kapasitas KA**

1 Kereta Bagasi (B) : 20 ton  
1 KA : sid 360 ton

**Tarif KA**

Bea Angkutan = Berat (Kg) x Tarif + PPN  
Bea Angkutan RMT = (Volume : 5.850) x Tarif + PPN  
PPN = 10% dari Bea Angkutan  
PPH = 2% dari Bea angkutan (bagi Badan Usaha)

- Ketentuan RMT : 1 kg setara dengan 5.850 cm<sup>3</sup>
- Berat minimum angkutan adalah 5 kg
- Bea angkutan dibulatkan ke atas Rp 500,-
- Volume motor dihitung berdasarkan kapasitas CC motor

**Syarat Angkutan KA**

- 1 Menyerahkan fotokopi KTP bagi perseorangan atau NPWP bagi badan usaha
- 2 Melakukan pembayaran secara tunai pada hari pengangkutan
- 3 Barang B3 dan barang-barang yang dilarang oleh undang-undang tidak diperkenankan

**Jadwal KA**

STASIUN	JAM DATANG	JAM BERANGKAT
Jakarta Gudang	08:00	20:00
Cikampek	21:35	21:46
Cirebon Pirajakan	23:30	23:45
Tegal	00:40	00:51
Pekalongan	01:39	02:05
Semarang Tawang	03:21	03:40
Cepu	05:28	05:38
Bojonegoro	06:07	06:17
Babat	06:48	06:58
Surabaya PasarTuri	07:55	20:15

Lampiran 11 Banner

**PROMO**

info lebih lanjut hubungi :  
DAOP 1 Jakarta  
081211718661

# rail express

**kiriman paket dengan kereta api  
murah, cepat, aman**

Jakarta - Surabaya  
Rp **1.500** \*  
/kg

**WAGO**

B 0 14 18 JANG ACITSURORZOV  
BK - 30000 KG  
NO - 11-2014  
PNS 01 - 11-2014  
PNS 02 - 11-2020

**BUMN**  
Hadir untuk negeri

**KERETA API**  
PT KAI

\*S&K Berlaku  
Kantor Pusat PT KAI (Persero)  
Telip : 0813 1300 5550

### Lampiran 12 Foto Banner Pada Stasiun



### Lampiran 13 Pameran yang Diadakan PT KAI



## Lampiran 14 Undangan Sosialisasi

13/11/2019

System



Jakarta, 13 November 2019

Nomor : KT.201/XI/2/DO.1-2019  
 Sifat : Terbatas  
 Lampiran : -  
 Perihal : Sosialisasi Perubahan Grafik Perjalanan Kereta Api Barang



KT.201/XI/2/DO.1-2019

Kepada Yth

Para Penerima Terlampir  
 di  
 Tempat

- Sehubungan dengan perubahan Grafik Perjalan Kereta Api (GAPEKA) terhitung mulai tanggal 1 Desember 2019, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu dalam rapat yang akan dilaksanakan pada :
  - Hari / tanggal : Jumat / 15 November 2019
  - Waktu : 09:30:00 s.d 11:30:00
  - Tempat : Ruang Rapat Jayakarta PT Kereta Api Indonesia (Persero) Stasiun Cikini  
Menteng Jakarta Pusat
  - Agenda : Sosialisasi Perubahan Grafik Perjalanan Kereta Api Barang
- Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Senior Manager Angkutan Barang,

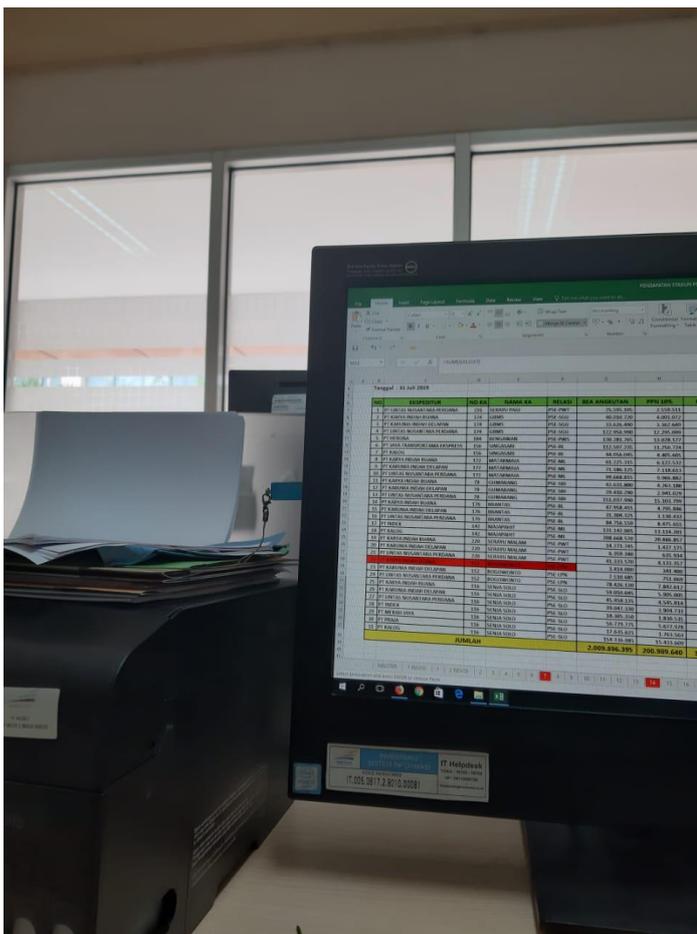


### Lampiran 15 Dokumentasi Unit Angkutan Barang dengan Ekspediter Jasa



## Lampiran 16 Dokumentasi Praktikan





### Lampiran 17 Tempat Pelaksanaan PKL

