BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek pada PT. Kereta Api Indonesia (PERSERO) Daerah Operasi II Bandung, Penulis ditempatkan di bagian Karcis. Bagian karcis adalah salah satu bagian yang juga sama pentingnya dengan bagian-bagian yang lain dalam PT. Kereta Api.

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis selama melaksanakan kerja praktek di bagian Karcis bertugas untuk menyusun dan mengurutkan arsip-arsip sesuai dengan nomor dan tahunnya, mencatat penjualan karcis, membuat salinan dari beberapa penjualan yang dilakukan dalam melakukan kerja praktek, Penulis dituntut untuk benar-benar teliti dalam mengurutkan arsip-arsip, juga harus dapat memahami dan mealaksanakan tugas yang diberikan oleh pembimbing di perusahaan.

3.3 Pembahasan Kerja Praktek

Prosedur adalah suatu system klerikal, biasanya melibatkan beberapa departeman atau lebih yang buat menjamin penanganan secara seragam dari suatu transaksi perusahan yang terjadi berulang.

Pengertian **Prosedur** menurut Drs. Hendi Soemantri dalam bukunya " **Pelajaran Akuntansi Keuangan SMK"** adalah:

" Rangkaian kegiatan tulis-menulis yang berurutan melibatkan satu orang atau beberapa bagian yang dibuat untuk menjamin keseragaman penanganannsuatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. dengan demikian prosedur menyangkut cara dan urutan kerja yang harus dilakukan untuk mencapai suatu sistem". (181:1994)

Suatu prosedur harus dapat menjawab beberapa pertanyaan sebagai berikut:

1. What (pekerjaan apa yang dikerjakan para petugas)
2. Who (siapa yang harus melaksanakan pekerjaan tersebut)
3. Why (mengapa pekerjaan tersebut harus dilakukan)
4. For Whom (untuk siapa pekerjaan itu harus dikerjakan)
5. How (bagaimana pekerjaan tersebut akan dilaksanakan)
6. When (kapan suatu pekerjaan akan dimulai dan berakhir)

Dalam setiap prosedur harus menggambarkan kegiatan:

Aktivitas operasi yang terdapat pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero), diantaranya adalah menyediakan pelayanan jasa angkutan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dengan kata lain PT. Kereta Api Indonesia (Persero) dituntut untuk menyediakan pelayanan jasa angkutan umum yang dapat terjangkau oleh semua kalangan masyarakat. Disisi lain perusahaan tersebut harus mampu menghasilkan suatu pendapatan untuk membiayai seluruh aktivitas operasi dari perusahaan. Salah satu sumber pendapatan utama pada PT. Kereta Api Indonesia adalah dari penjualan karcis yang merupakan sebagaian rangkaian dari kegiatan penyediaan jasa angkutan.

Tujuan dari PT. Kereta Api Indonesia (Persero) menyediakan jasa angkutan umum adalah untuk:

a. Menjamin tersedianya angkutan sesuai dengan jenis dan kelas angkutan.
b. Menjamin kelancaran arus perpindahan orang dan barang.
c. Menjamin keselamatan dan ketertiban dalam perjalanan serta penyimpanan barang di daerah kerja.

Karcis yang digunakan oleh PT. Kereta Api Indonesia (Persero) untuk angkutan penumpang adalah:

1. Karcis Karton (Sistem Edmuson)

   Ciri-ciri karcis karton (sistem edmuson), yaitu:

   a. Mulai nomor A. 0000-A.9999 sampai dengan Z.0000-Z.9999
   b. Satu seri terdiri dari 100 pak, 1pak terdiri dari 100 biji
   c. Ada karcis sinyalnya

   Karcis yang dibuat dari karton diantaranya :

   a. Karcis satu penjualan
   b. Karcis satu penjualan bea minimum
   c. Karcis pulang pergi
   d. Karcis sinyal
   e. Karcis peron

2. Karcis Kertas (Sistem Tembusan)

   Ciri-ciri karcis kertas (sistem tembusan), yaitu:

   a. Mulai nomor A.0000-A.9999 sampai dengan Z.0000-Z.9999

b. Disusun sebagai buku, satu buku terdiri dari 100 nomor

c. Singkatan nama stasiun dengan huruf bolong-bolong

d. Nomor buku dengan huruf bolong-bolong

e. Ditulis secara tembusan

Contoh kertas karcis diantaranya:

Karcis Paserpatu (stasiun tujuan dan harganya tidak tercetak)

a. Karcis Suplisi stasiun paserpatu

b. Karcis tanda tempat kereta api ekspres malam satu perjalanan

c. Karcis tanda tempat kereta api ekspres pulang pergi

d. Karcis Rombongan

e. Karcis Begasi

Dalam setiap karcis sistem Edmuson, tercetak mengenai harga, nomor seri, stasiun pemberangkatan dan stasiun tujuan. Harga yang tercantum didalam karcis-karcis itu telah ditetapkan oleh perusahaan berdasarkan jarak antara stasiun pemberangkatan ke stasiun tujuan dan kelas serta jenis kereta yang digunakan. Dengan cara ini maka disamping praktis, juga memudahkan bagi perusahaan untuk mengadakan pengecekan terhadap banyaknya uang yang harus disetorkan oleh bagian penjualan karcis kepada pemegang kas ditempat-tempat yang telah ditentukan.

Karcis yang dicetak untuk tiap-tiap trayek mempunyai seri nomor 0000 sampai dengan 9999. tiap seri dibunuhi huruf abjad yang dimulai pada tiap-tiap persediaan pertama atau setiap perubahan tarif dengan huruf A dan seterusnya diganti menjadi B setelah mencapai nomor 10.000. Jika penjualan di stasiun besar

diadakan pada beberapa tempat penjualan (loket), maka pada karcis itu dibubuhi dengan angka romawi yang tercetak dibelakang nomor karcis, misalnya :

A. 0001.I untuk loket 1

B. 0002.II untuk loket 2

Seri nomor ini dicetak pad bagian bawah dari karcis-karcis tersebut.

Setiap jumlah karcis yangh dikirimkan kepada stasiun untuk setiap trayek, maka ditengah-tengah karcis tersebut dimasukan suatu karcis yang berwarna putih dengan karcis lainnya. Karcis ini dikenal dengan Karcis Sinyal yang akan digunakan khusus sebagai permintaan karcis dan ditempatkan sedemikian rupa sehingga persediaan yang ada cukup untuk pemakaian selama 3 bulan.

Persediaan karcis tiap-tiap trayek di suatu stasiun bila telah mencapai batas-batas yang diatur, yaitu ditemukannya karcis sinyal tadi dikeluarkan dan dibubuhi tanggal dengan *stempel press* sebagai tanggal pengirimannya ke NKJK yang berfungsi sebagai kepala sub seksi penyediaan karcis. Karcis tersebut kemudian dimasukan ke dalam loket sampul yang tersedia, kemudian dikirimkan ke NKJK di kantor pusat Bandung yang melayani permintaan karcis hari itu juga.

3.3.1 Prosedur Penjualan Karcis Pada PT. Kereta Api (PERSERO)

Adapun kebijakan yang diterapkan oleh PT Kereta Api Indonesia (Persero) dalam hal penjualan karcis angkutan penumpang adalah sebagai berikut :

1. Sistem penjualan karcis yang diterapkan adalah sistem Cash and Carry, maksudnya petugas loket memberikan karcis kepada calon penumpang

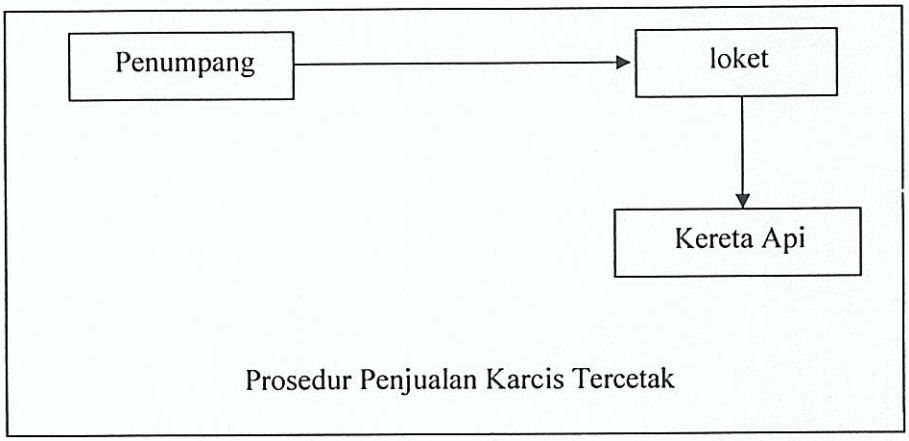
sedangkan calon penumpang memberikan sejumlah uang yang tercetak dalam karcis.

2. Pada saat karcis dijual sebelum diberikan kepada calon penumpang, terlebih dahulu petugas loket memberikan tanggal, bulan, dan jam pemberangkatan kereta api dengan menggunakan cap tekan.
3. Kriteria karcis yang dibatalkan :
   - Karcis-karcis yang salah atau tidak jelas dicapnya, begitu juga karcis Pasepartu yang diisi salah.
   - Karcis untuk penumpang dewasa dari karcis Pasepartu dijual kepada penumpang anak-anak.
   - Karcis-karcis yang nomornya salah atau tidak berurut.
4. Apabila persediaan karcis di stasiun telah menipis tetapi pemberian karcis lanjutan belum diterima dari NKJK, maka digunakan karcis Paserpatu (karcis tembusan). Penjualan loket hanya mengisi harga dan stasiun tujuan.
5. Dalam menyediakan karcis untuk hari-hari besar seperti Idul Fitri, Natal dan Tahun Baru jumlah karcis distasiun lebih banyak dari hari biasa.
6. Apabila ternyata terdapat penumpang yang tidak atau belum memiliki karcis pada saat diadakan pemeriksaan oleh kondektur dalam perjalanan, maka penumpang tesebut diharuskan membeli karcis yang disebut dengan karcis Suplisi, yaitu jenis karcis yang penjualannya dilakukan diatas kereta untuk jarak yang sama dengan harga dua kali lipat atau dinaikan sebesar 100% dari harga yang seharusnya.

7. Kebijakan yang diterapkan untuk mengatasi masalah penumpang yang membatalkan karcis yang telah dibelinya, diantaranya :
   - Sampai dengan satu hari dikembalikan 75%.
   - Sebelum 4 jam dikembalikan 50%.
   - Bila penumpang mengundur keberangkatan misalnya jadwal keberangkatan pukul 06.00 diundur menjadi pukul 08.00 maka dikenakan denda, untuk kelas eksekutif sebesar Rp.10.000 dan untuk kelas bisnis sebesar Rp.5.000.

A. Prosedur Penjualan Karcis Tercetak

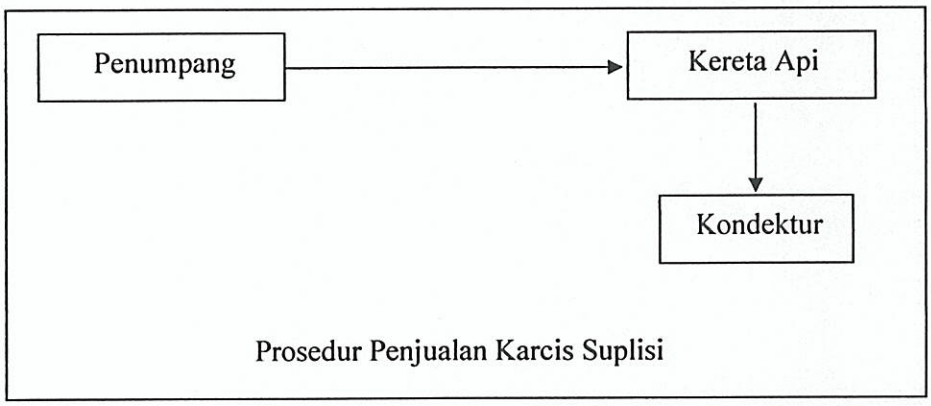
- Stasiun/KS mendistribusikan karcis kertas dan karcis Edmunson ke loket-loket.
- Bagian loket mencatat penerimaan karcis dari stasiun/KS.
- Calon penumpang datang dan antri di loket serta menyiapkan uang untuk mendapatkan karcis.
- Bagian loket mencatat data calon penumpang dan menyiapkan karcis.
- Calon penumpang menyerahkan uang dan menerima karcis dari bagian loket dan siap untuk naik ke kereta api.
- Bagian loket menerima uang dan menyerahkan karcis kepada calon penumpang.
- Bagian loket mencatat penerimaan penjualan karcis.



Prosedur Penjualan Karcis Tercetak

B. Prosedur Penjualan Karcis Suplisi

Prosedur penjualan karcis Suplisi dilaksanakan oleh kondektur di dalam kereta api. Penjualan karcis ini dilakukan bila ada ditemukannya penumpang gelap atau penumpang yang tidak membeli karcis di loket.



Prosedur Penjualan Karcis Suplisi

3.3.2 Pengendalian Atas Prosedur Penjualan Karcis Angkutan Penumpang

Sebelum penjualan dimulai, tugas loket menyiapkan alat-alat cap tekan yaitu dipersiapkan mengenai huruf, angka, tanggal, jam dan bulan untuk

kereta api yang akan dijual sesuai dengan trayeknya. Tiap memulai penjulan karcis dicatat oleh petugas loket dalam buku Daftar Harian Penjualan Karcis, bentuk 215 yaitu mengenai jam mulai dinas sampai jam selesai dinas, kelas dan stasiun tujuan, karcis yang terjual, harga karcis, nomor permulaan karcis dan seri nomor karcis yang terjual.

Karcis yang dijual di stasiun-stasiun salah satunya adalah karcis Edmunson, yaitu berupa karcis karton dimana pada karcis tersebut sudah tercatat tentang harga dan stasiun tujuan. Dengan cara ini disamping praktis, juga mudah bagi perusahaan untuk mengadakan pengecekan terhadap banyaknya uang yang harus disetor oleh petugas loket pada pemegang kas di tempat-tempat yang telah disediaakan.

Karcis ini pada saat dijual, yaitu sebelum diberikan kepada penumpang terlebih dahulu diberi tanggal, bulan dan jam keberangkatan kereta api dengan cap tekan. Tanda-tanda ini harus tampak jelas, sehingga tidak menimbulkan keraguan. Karcis-karcis yang dicap salah, misalnya salah tanggal bulan atau jam harus dibatalkan dan dilarang keras mencap karcis yang kedua kalinya.

Untuk jenis kereta api dan kelas tertentu, penjualan karcis ini maksimum hanya banyaknya tempat duduk yang disediakan. Tetapi jika untuk kereta api kelas ekonomi atau kelas III, biasanya tidak dibatasi yang penting masih dapat diangkut. Keadaan seperti ini dilaksanakan karena biasanya jumlah penumpang jauh lebih banyak dibandingkan dengan tempat duduk yang ada.

Disamping karcis edmunson, dijual pula karcis kertas seperti karcis pasupartu. Karcis ini digunakan untuk relasi (trayek) yang diminta oleh penumpang tidak tersedia karcis edmunsonnya. Pada karcis pasepartu terdapat hal-hal sebagai berikut:

- Nama stasiun dan Stasiun tujuan
- Kode tarif dewasa/anak (kode menunjukan beberapa jumlah uang yang harus dibayar)
- Kolom kereta api, No....., tanggal ....., jam ....., berlaku.....

Pada saat dijual karcis pasupartu, dibuat rangkap 2 dimana karcis asli diberikan kepada penumpang dan tembusannya diberikan kepada petugas loket yang bersangkutan. Penjualan karcis ini disamping dicatat pada Daftar Harian Penjualan Karcis, bentuk 215 juga dicatat pada pertelan karcis pasepartu, bentuk 236 yang nantinya dilapirkan pada Daftar Harian tersebut.

Uang yang diperoleh dari hasil penjualan karcis harus segera disetorkan kepada pemegang kas yang telah ditentukan. Pekerjaan tersebut dilakukan setelah menyelesaikan pekerjaan administrasi yang ada kaitannya dengan penjualan itu. Perlu diketahui, bahwa untuk semula stasiun kecil atau stasiun bawahan, uang pendapatan yang diperoleh dari penjualan karcis, setiap hari harus disetorkan kepada stasiun yang membawahinya.

Selain penjualan kedua karcis tersebut, Perusahaan Umum Kereta Api juga melakukan penjualan karcis lainnya, antara lain

Karcis rombongan, bentuk 254

1. Surat permintaan potongan bea penumpang untuk pengangkutan anak-anak pada waktu libur, bentuk 239
2. Surat-surat berharga lainnya menurut model yang ditentukan pada buku tembusan (model PT).

3.3.3 Pencatatan dan Pelaporan Penjualan Karcis Angkutan Penumpang

Pencatatan yang dilakukan atas penjualan karcis angkutan penumpang dilakukan dalam dua sistem, yaitu sistem manual dan sistem komputer dimana prosedurnya adalah sebagai berikut:

1. Pencatatan atas penjualan karcis angkutan penumpang dilakukan sesudah penjualan karcis kepada calon penumpang selesai dilakukan. Petugas loket mencatat jumlah karcis yang terjual dalam buku besar yang terjual dalam buku Daftar Harian Penjualan Karcis (bentuk no.215), sebagai berikut:
   - Dicatat sampai nomor berapa telah dijual karcis tersebut pada kolom dimuka.
   - Bila ada karcis yang akan dibatalkan, maka dicatat pada kolom dibatalkan.
   - Jumlah karcis yang dijual divatat pada kolom dijual.
   - Jumlah penjualan dicatat pada kolom pendapatan.

Untuk membantu petugas loket dalam mengisi bentuk no.215 pada kolom jumlah karcis yang dibatalkan, dapat dilihat dari Daftar Karcis yang dibatalkan (bentuk no.237)

2. Petugas loket mencatat jumlah setoran uang yang diperoleh dari penjulan karcis buku Setoran Uang Loket (bentuk no.501). pencatatan ini dilakukan setelah petugas pada saat jam dinas menyerahkan buku Daftar Harian Penjulan Karcis kepada Kepala Stasiun (KS) untuk diperiksa mengenai kebenaran pencatatan penjualan karcis tersebut. Sedangkan uangnya masih dipegang oleh petugas loket, setelah benar daftar tersebut maka KS menyerahkan kembali Daftar Harian Penjulan Karciskepada petugas loket. Kemudian petugas loket membuat BukuSetoran Uang Loket (bentuk no.501), sedangkan uang setoran petugas loket menyerahkannya ke Bendahara Stasiun (Pbd).
3. bendahara (Pbd) mencatat semua pendapatan dari semua loket penjualan karcis yang ada di stasiun dalam Buku Catatan Kas (bentuk no.581). pencatatan ini dilakukan pada saat bendahara menerima uang setoran dan membandingkannya dengan buku setoran loket dari petugas liket. Bila jumlah uang sesuai dengan jumlah setorannya, Pbd menandatangani buku setoran uang loket tersebut dan dikembalikan pada petugas loket. Pada saat inilah Pbd mencatat dalam Buku Catatan Kas (bentuk no.581), sedangkan penyetoran uang ke Bank, dilakukan pada akhir hari kerja di Bank buku catatan kas (bentuk no.581) ditutup. Uang kas yang ada setelah dikurang harga karcis yang dibatalkan (bila ada), langsung

disetorkan keBank yang telah ditentukan. Penyetoran ini menggunakan surat pengantar bentuk K.7.

4. kepala stasiun mencatat pertanggungjawaban penjualan karcis bersama-sama dengan pendapatan suplisi, pendapatan bagasi dan pendapatan lainnya kedalam Daftar Bulanan Angkutan Penumpang dan Pendapatan (bentuk 212-212A dan 212B). pencatatan pertangguangjawaban ini dilakukan setelah petugas loket menyerahkan buku setoran uang loket yang telah ditandatangani oleh Pbd kepada KS yang akan dibandingkan dengan daftar harian penjualan. Jika sesuai KS mencatat pertanggungjawaban tersebut 212-212A untuk masa pembukuan 4 kali sehari yaitu tanggal 4, 8, 12, 16, 20, 24, 28 dan tanggal akhir 30/31. kemudian dari daftar ini dipindahkan ke Daftar Gabungan Pendapatan Angkutan Penumpang (bentuk 212B).

   sedangkan untuk pelaporan penjualan karcis angkutan penumpang, setiap bulan KS menyerahkan Daftar Bulanan Angkutan Penumpang dan Daftar GAbungan Pendapatan Angkutan Penumpang yang disertai dengan bukti pendukungnya seperti tembusan karcis paserpatu, tembusan karcis rombongan, daftar karcis yang dibatalkan kepada Seksi Verifikasi Pendapatan Angkutan Penumpang.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM