

**SISTEM PENCATATAN PENDAPATAN
ANGKUTAN WISATA MOBIL LISTRIK KLASIK**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi

Strata 1 Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun Oleh :

Nabilla Prastiwi Nur Annisa

20210036

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
TAHUN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN

SISTEM PENCATATAN PENDAPATAN ANGKUTAN WISATA MOBIL LISTRIK KLASIK

Disusun Oleh :

Nabilla Prastiwi Nur Annisa

20210036

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Akuntansi

Surakarta, 12 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si

NIDN. 0607109501

Kepala Program Studi Akuntansi



Astuning Saharsini S.E., M.Acc

NIDN. 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan Berkah dan Rahmat-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha yang berjudul “SISTEM PENCATATAN PENDAPATAN ANGKUTAN WISATA MOBIL LISTRIK KLASIK”. Adapun penyusunan ini dimaksudkan guna memenuhi sebagian syarat program studi Strata 1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.

Meskipun isi dari laporan ini jauh dari sempurna, akan tetapi adanya dorongan bimbingan serta bantuan dari berbagai pihak, maka penulisan laporan ini tidak akan terwujud. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H. selaku Ketua STIE Surakarta
2. Astuning Saharsini S.E., M.Acc selaku Kepala Program Studi Akuntansi
3. Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing kami yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran untuk memberikan bimbingan dan mengarahkan penulis guna menyelesaikan laporan ini.
4. Clara Vinancy Widiyati, S.T., M.M. selaku Koordinator UPTD Transportasi Kota Surakarta, yang telah memberikan izin dan membantu kelancaran selama kegiatan kuliah kerja usaha ini.
5. Orang Tua dan Keluarga yang sudah membantu penulis secara materil maupun non materil.
6. Pegawai dan karyawan UPTD Transportasi Kota Surakarta, yang telah membantu kelancaran kegiatan kuliah kerja usaha ini.
7. Wanda Oktavia Safitri selaku partner dan support system yang selalu menemani dan membantu penulis dalam menjalani kuliah kerja usaha dan menyelesaikan laporan ini.
8. Adela Saraswati, Nesya Ayu, dan Mia Puspita selaku sahabat penulis yang tidak pernah berhenti mendukung selama penyusunan laporan ini.
9. Serta rekan-rekan Angkatan 2020 yang memberi semangat dan membantu dari pelaksanaan kuliah kerja usaha hingga tersusunnya laporan ini.

Adapun penyusunan ini dimaksudkan guna menyelesaikan pendidikan Program Studi Strata 1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta. Laporan ini merupakan hasil dari kuliah kerja usaha yang dilaksanakan di UPTD Transportasi Kota Surakarta terhitung dari tanggal 1 Februari 2023 hingga 31 Maret 2023.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, karena keterbatasan dan pengetahuan yang penulis miliki. Untuk itu dengan kerendahan hati penulis sangat berterima kasih atas kritik dan saran yang sifatnya membangun dari berbagai pihak (pembaca) demi kesempurnaan laporan ini.

Surakarta, 14 Maret 2023

Penulis

Nabilla Prastiwi Nur Annisa

NIM. 20210036

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH.....	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN	4
C. POKOK MASALAH	7
D. PEMBAHASAN	9
E. KESIMPULAN.....	15
F. SARAN	16
DAFTAR PUSTAKA	17
LAMPIRAN.....	18

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jenis Angkutan Wisata	2
Tabel 1.2 Tugas dan Fungsi Jabatan	4
Tabel 1.3 Jadwal KCU	5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Chart Pendapatan AKW	3
Gambar 1.2 Struktur Organisasi	4
Gambar 1.3 Data Pencatatan Pendapatan AKW	7
Gambar 1.4 Contoh Pencatatan Pendapatan Pada Excel	12
Gambar 1.5 Contoh Pencatatan Rekapitulasi AKW Pada Excel	13
Gambar 1.6 Beranda Aplikasi FMIS	14
Gambar 1.7 Dashboard Aplikasi FMIS	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Logbook Kegiatan	18
Lampiran 2 Dokumentasi Kegiatan KCU	21
Lampiran 3 Lembar Absensi KCU	25
Lampiran 4 Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing	26

KULIAH KERJA USAHA

A. Latar Belakang Masalah

Kota Surakarta saat ini telah berkembang cukup pesat seiring dengan meningkatnya kegiatan ekonomi masyarakat, diantaranya dalam bidang pendidikan, jasa dan pariwisata. Dalam pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana yang menunjang maka perkembangan ini harus di dukung dengan penyediaan infrastruktur yang baik, khususnya di sektor transportasi dimana transportasi merupakan salah satu penunjang terhadap meningkatnya perekonomian.

Menindaklanjuti Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, terbentuklah Unit Pelaksanaan Teknis (UPTD) Transportasi Dinas Perhubungan Kota Surakarta yang beralamat di Jl. Aru No. 13 Kepatihan Wetan Surakarta. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Surakarta No 5 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, UPTD Transportasi mempunyai tugas pokok melakukan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang pengelolaan Layanan Angkutan Umum Massal Batik Solo Trans.

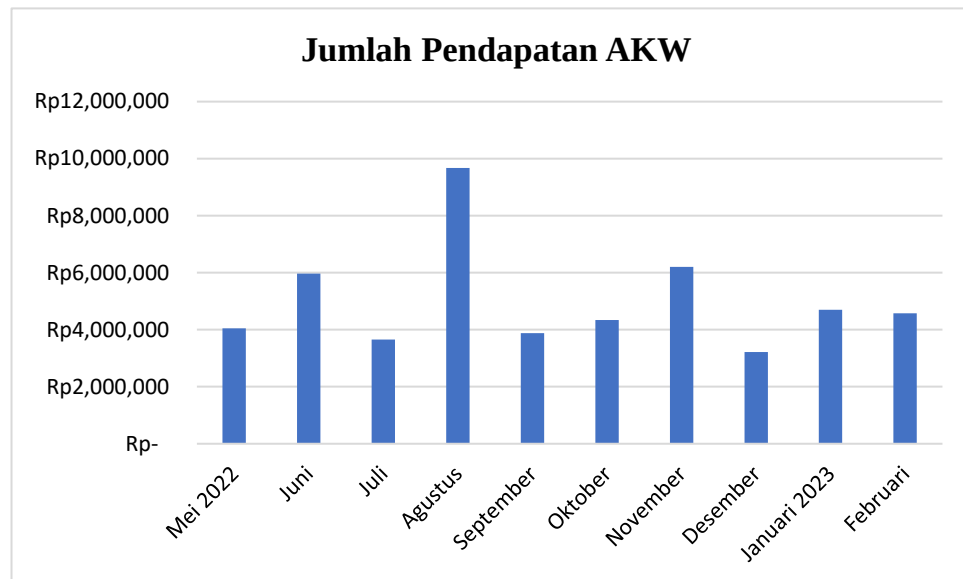
Selain bertugas mengelola Layanan Angkutan Umum, UPTD Transportasi Surakarta juga mengelola Layanan Angkutan Wisata. Ada banyak jenis Angkutan Wisata yang dikelola oleh UPTD Transportasi Surakarta, diantaranya yaitu :

Tabel 1.1 Jenis Angkutan Wisata

Jenis Angkutan	Harga
Mobil Listrik Klasik	Rp 15.000/tiket
Sepur Kluthuk Jaladara	Rp 3.500.000/carter
Bus Tingkat Wisata Werkudara	Rp 25.000/tiket Rp 1.000.000/carter
Bus Wisata Edukasi	Rp 75.000/tiket Rp 975.000/carter
Bus Wisata Gatotkaca (Meeting On The Bus)	Rp 1.000.000/carter 3 jam
Shuttle Bus Masjid Syekh Zayed	Rp 4.000/tiket

Pada pertengahan tahun 2021 UPTD Transportasi Surakarta mendapatkan sumbangan dari Tahir Foundation berupa transportasi wisata yakni Mobil Listrik Klasik. Modelnya pun klasik dan ikonik sesuai dengan kota Solo, selain ramah lingkungan semua mobil ini bisa digunakan oleh warga maupun wisatawan untuk mengunjungi beragam spot-spot wisata dengan rute-rute yang sudah disiapkan oleh Pemkot Solo. Transportasi wisata Mobil Listrik Klasik ini mulai resmi beroperasi sejak Januari 2022. Meskipun sudah beroperasi sejak Januari 2022 pencatatan pendapatan dari Angkutan Wisata Mobil Listrik Klasik ini baru dimulai sejak Mei 2022. Berikut disajikan data pencatatan pendapatan Angkutan Wisata Mobil Listrik Sejak Mei 2022 – Februari 2023 :

Gambar 1.1 Chart Pendapatan AKW

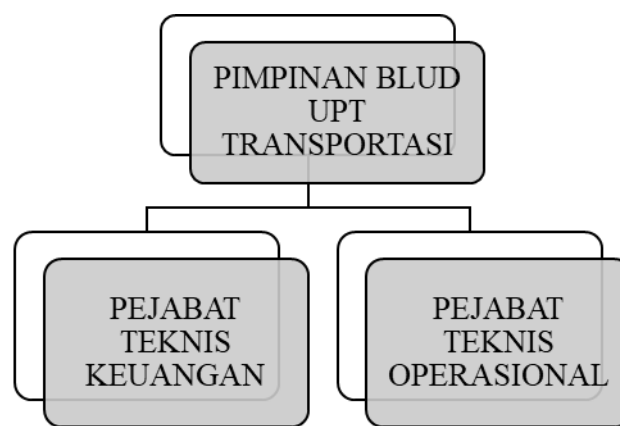


Berdasarkan data pencatatan yang telah disajikan, dapat dilihat bahwa pendapatan dari Angkutan Wisata Mobil Listrik Klasik (AKW) mengalami kenaikan dan penurunan yang sangat signifikan. Selain itu, metode pencatatan yang dilakukan oleh UPTD Transportasi tergolong masih menggunakan metode pencatatan manual yakni ditulis tangan pada buku rekap pendapatan yang dimana hal ini menurut penulis merupakan metode yang kurang efektif dan efisien. Berdasarkan Latar Belakang Permasalahan yang diterangkan diatas, maka penulis menyusun laporan dengan judul “SISTEM PENCATATAN PENDAPATAN ANGKUTAN WISATA MOBIL LISTRIK KLASIK”

B. Divisi Kerja dan Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Walikota Surakarta Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika. Berikut merupakan struktur organisasi UPTD Kota Surakarta :

Gambar 1.2 Struktur Organisasi



Tabel 1.2 Tugas dan Fungsi Jabatan

Jabatan	Tugas	Fungsi
Pimpinan BLUD UPTD Transportasi	Penanggungjawab umum operasional dan keuangan	a) Memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi seluruh aktivitas dalam BLUD agar berjalan lebih efisien b) Merumuskan penetapan kebijakan teknis BLUD serta kewajiban lainnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah c) Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan BLUD yang dilakukan oleh pejabat keuangan dan pejabat teknis,

		mengendalikan tugas pengawasan internal, serta menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD kepada Kepala Daerah
Pejabat Teknis Keuangan	Penanggungjawab keuangan BLUD	a) Merumuskan kebijakan terkait pengelolaan keuangan b) Mengkoordinasikan penyusunan RBA c) Menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) d) Menyusun kebijakan pengelolaan Barang Milik Daerah yang berada dibawah penguasaannya
Pejabat Teknis Operasional	Penanggungjawab teknis operasional dan pelayanan bidangnya	a) Menyusun perencanaan kegiatan teknis operasional di bidangnya b) Melaksanakan kegiatan teknis operasional dan pelayanan sesuai dengan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA) c) Memimpin dan mengendalikan kegiatan teknis operasional dan pelayanan di bidangnya

Praktik Kuliah Kerja Usaha ini dilaksanakan di UPTD Transportasi Kota Surakarta yang beralamat di Jl. Aru No. 13 Kepatihan Wetan Surakarta selama 2 bulan terhitung sejak 1 Februari 2023 – 31 Maret 2023. Dalam melaksanakan kuliah kerja usaha ini UPTD Transportasi memberikan jadwal sebagai berikut :

Tabel 1.3 Jadwal KCU

Hari	Jam
Senin - Kamis	07.15 – 14.00
Jum'at	07.15 – 11.30

Selama menjalankan praktik Kuliah Kerja Usaha di UPTD Transportasi Kota Surakarta penulis ditempatkan pada divisi Sub Bagian Tata Usaha. Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian (Kasubag) yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD Transportasi.

Sub Bagian Tata Usaha UPTD Transportasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, kepegawaian, keuangan, ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, evaluasi, dan pelaporan. Kegiatan yang dilakukan penulis selama melakukan praktik Kuliah Kerja Usaha di UPTD Transportasi Kota Surakarta pada divisi Sub Bagian Tata Usaha, yaitu :

- 1) Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar yang diterima maupun yang dikirimkan oleh UPTD Transportasi Kota Surakarta
- 2) Mengarsipkan E-Billing cetak kedalam dokumen LS milik UPTD Transportasi Kota Surakarta
- 3) Merevisi lembar tiket angkutan wisata Bus Tingkat milik Dishub Surakarta
- 4) Membantu merekap pajak pengeluaran BLUD UPTD Transportasi Surakarta
- 5) Menginput data kepegawaian Non ASN milik pegawai UPTD Transportasi Surakarta
- 6) Membantu memeriksa laporan rekonsiliasi Barang Milik Daerah Kota Surakarta
- 7) Membantu memeriksa Rincian Anggaran Belanja Daerah Kota Surakarta
- 8) Membantu menyusun surat kuasa pajak dalam rangka pergantian nomor plat kendaraan yang dikelola oleh UPTD Transportasi Surakarta
- 9) Membantu mencatat jadwal layanan transportasi wisata yang diajukan oleh klien kepada UPTD Transportasi Surakarta
- 10) Membantu melakukan perhitungan jarak pada suatu rencana perjalanan wisata yang dikelola oleh UPTD Transportasi Surakarta
- 11) Ikut serta dalam mengoordinasi kegiatan kantor dinas di lapangan

C. Pokok Masalah

Saat penulis menjalankan praktik Kuliah Kerja Usaha di UPTD Transportasi Surakarta, penulis menemukan beberapa permasalahan atau kendala yang ada di UPTD Transportasi.

Gambar 1.3 Data Pencatatan Pendapatan AKW

NO	BULAN	AKW	FAKSI
1	Mei 2022	4.070.000	2.925.000
2	Juni "	5.970.000	6.275.000
3	Juli "	3.660.000	-
4	Agustus "	9.675.000	975.000
5	September "	3.220.000	4.275.000
6	Oktober "	4.335.000	5.450.000
7	November "	6.205.000	975.000
8	Desember "	3.220.000	5.250.000
1	Januari 2023	4.695.000	3.900.000
2	Februari "	4.595.000	3.900.000

Berikut uraian permasalahan atau kendala yang ditemukan sekaligus disajikan data sebagai bukti pendukung :

1. Tingkat pendapatan masih fluktuatif. Pendapatan tertinggi diperoleh pada bulan Agustus 2022 sebesar Rp 9.675.000 atau setara dengan terjualnya 645 tiket dan pendapatan terendah didapatkan pada bulan Desember 2022 atau setara dengan terjualnya 215 tiket.

Total pendapatan selama 10 bulan terhitung sejak Mei 2022 – Februari 2023 adalah Rp 50.265.000 atau setara dengan terjualnya 3.351 tiket. Untuk ukuran layanan bidang pariwisata total jumlah yang didapatkan oleh UPTD Transportasi Kota Surakarta dari penjualan tiket wisata mobil listrik klasik tergolong rendah.

Tingkat pendapatan yang fluktuatif dari angkutan wisata mobil listrik klasik ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor, berikut faktor yang menurut penulis menjadi alasan fluktuatifnya pendapatan layanan angkutan wisata mobil listrik klasik ini :

a) Belum Banyak Peminat

Angkutan Wisata Mobil Listrik Klasik ini tergolong layanan baru yang diluncurkan oleh UPTD Transportasi Surakarta sehingga masih diperlukan waktu untuk bisa memperkenalkan layanan wisata ini.

b) Kurangnya Promosi

Salah satu cara agar layanan wisata ini dikenal adalah dengan mempromosikan layanan ini.

c) Kurangnya Sumber Daya

Layanan angkutan wisata adalah layanan transportasi yang sudah tentu membutuhkan seorang driver untuk bisa mengendarai transportasi tersebut, dikarenakan UPTD Transportasi memiliki berbagai jenis layanan transportasi ini mengharuskan UPTD Transportasi juga harus memiliki sumber daya yang seimbang.

2. Metode pencatatan pendapatan yang digunakan di UPTD Transportasi masih menggunakan metode manual atau ditulis tangan pada buku rekap pendapatan. Yang dimana menurut penulis metode ini memiliki beberapa kekurangan, diantaranya :

a) Kerahasiaan Tidak Terjamin

Pencatatan secara manual tidak memiliki semacam kode password atau kode keamanan, sehingga tidak menutup kemungkinan orang-orang yang tidak memiliki akses akan bisa melihat pembukuan yang bersifat rahasia.

b) Kurangnya Tingkat Pengawasan

Karena pencatatan dilakukan secara manual yang dimana tidak ada system yang akan mendeteksi apabila terjadi ketidaksinkronan data, hal ini menyebabkan tingginya tingkat kecurangan yang mungkin dilakukan oleh orang yang tidak bertanggung jawab.

c) Tidak Ada Backup Data

Pencatatan secara manual berarti pencatatan dilakukan dengan ditulis tangan dan menggunakan tenaga manusia, yang dimana tidak ada back up data apabila suatu saat terjadi hal yang tidak diinginkan.

d) Resiko Mudah Hilang

Pencatatan secara manual ditulis pada sebuah buku, hal yang rentan terjadi adalah apabila buku itu hilang maka data data juga akan ikut hilang.

D. PEMBAHASAN

Berdasarkan rincian pokok masalah yang sudah diuraikan, dengan ini penulis memberikan beberapa masukan yang mungkin dapat digunakan sebagai pertimbangan :

1. Pokok Masalah Tingkat Pendapatan yang Fluktuatif

a) Membuat Strategi Promosi yang Lebih Kekinian

Di era 2023 segalanya semakin maju dan canggih begitu juga dengan *lifestyle* sebagian masyarakat, oleh karena itu strategi promosi juga harus disesuaikan dengan kemajuan jamannya, contohnya :

1) Menggaet Seorang Public Figure

Peran seorang *public figure* dalam mempromosikan sesuatu bukanlah hal yang bisa dilakukan oleh orang orang biasa. Pasalnya, seorang *public figure* pasti memiliki *fans* (pendukung) yang akan selalu setia menonton dan mengikuti konten kontennya. Dengan menggaet

seorang *public figure* untuk mengontenkan angkutan wisata mobil listrik klasik akan membuat informasi mengenai layanan wisata ini menyebar dengan cepat.

2) Social Media

Berdasarkan laporan dari *We Are Social* menunjukkan, jumlah pengguna aktif media sosial di Indonesia sebanyak 167 juta orang pada Januari 2023. Jumlah tersebut setara dengan 60,4% dari populasi di dalam negeri. Kekuatan social media dalam menyebar luaskan informasi dan *trend* sangat tidak diragukan. Maka, penting bagi pihak tim kreatif untuk lebih aktif mempromosikan layanan wisata ini melalui media social seperti : Instagram, Twitter, Tiktok, dan Facebook.

b) Menjalin Kemitraan

Kerjasama adalah salah satu strategi memperluas jangkauan untuk menggaet banyak peminat. Karena itu menjalin kemitraan dengan pihak – pihak yang sekiranya dapat menguntungkan dapat menjadi salah satu cara yang bisa digunakan, sebagai contoh :

1) Event Organizer

Profesi *Event organizer* (EO) atau yang sering juga disebut dengan *event planner* bertugas sebagai penyelenggara acara, menyusun suatu acara, mengkoordinasikan semua bagian yang berperan. Banyak keuntungan yang bisa didapatkan dengan menjalin kemitraan bersama EO. Apabila menjalin kemitraan bersama EO, EO bisa membuat acara wisata yang dimana acara tersebut menggunakan jasa dari angkutan wisata mobil listrik klasik ini sehingga orang-orang yang sedang mengikuti acara dari EO tersebut akan mulai mengenali tentang angkutan wisata mobil listrik klasik.

2) Bisnis Oleh – Oleh dan Souvenir

Toko oleh oleh dan Souvenir adalah tempat yang sudah pasti akan dikunjungi oleh wisatawan maupun lokal. Dengan menjalin kemitraan bersama maka hal ini akan menghasilkan keuntungan dari berbagai pihak.

3) Fotografer

Fotografer adalah profesi seseorang yang merekam peristiwa dalam bentuk gambar. Saat sedang berwisata tentunya wisatawan akan mengabadikan momen tersebut bersama orang orang terkasihnya, dengan ini menjalin kemitraan bersama fotografer merupakan langkah yang bisa dicoba.

c) Meningkatkan Sumber Daya

Sumber Daya adalah elemen penting dalam dunia bisnis khususnya pariwisata. Agar mencapai suatu tujuan, keseimbangan sumber daya perlu diperhatikan baik baik, yakni :

1) Jumlah Driver

Karena angkutan wisata yang dimiliki oleh UPT Transportasi tidak hanya satu, ini mengharuskan pihak internal untuk mengorganisir dan menyeimbangkan antara jumlah driver dan jumlah angkutan wisata agar tidak terjadi benturan jadwal antara angkutan wisata satu dengan yang lain.

2. Pokok Masalah Metode Pencatatan Manual

Akuntansi manual adalah sistem akuntansi yang menggunakan catatan fisik dan buku besar untuk pembukuan. Saat ini sudah banyak perusahaan maupun instansi pemerintahan telah meninggalkan akuntansi manual. Dikarenakan sistem akuntansi manual memiliki beberapa kerentanan yang membahayakan keamanan informasi.

Di era digital seperti ini, sudah banyak aplikasi maupun software yang memudahkan akuntan untuk mengelola data keuangan perusahaan maupun instansi, selain memudahkan, pencatatan berbasis system memiliki beberapa kelebihan, diantaranya :

- Kerahasiaan Terjaga
- Penyajian Data Secara Akurat
- Hasil Data Konsisten dan Realibilitas
- Memiliki Skala Perhitungan
- Hasil Laporan Akuntansi Lebih Cepat
- Efisiensi Waktu dan Biaya

Berikut contoh aplikasi untuk pencatatan akuntansi secara komputerisasi yang bisa digunakan :

- a) Microsoft Excel (Ms. Excel)

Gambar 1.4 Contoh Pencatatan Pendapatan Pada Excel

[illegible]

Gambar 1.4 mencontohkan pencatatan pendapatan setiap bulannya dengan menggunakan aplikasi Ms.Excel. Pada contoh di atas, pencatatan dimulai dengan penulisan tanggal masuknya pendapatan, di kolom pemasukan dituliskan jumlah nominal pendapatan yang masuk pada tanggal tersebut, kemudian di kolom keterangan berisi informasi mengenai jenis pemasukan yang didapat di tanggal tersebut.

Gambar 1.5 Contoh Pencatatan Rekapitulasi Pendapatan AKW Pada Excel

REKAP PENDAPATAN AKW			
TAHUN 2023			
BULAN	PENDAPATAN 2023	PENGELUARAN 2023	PENDAPATAN BERSIH 2023
JANUARI			
FEBRUARI			
MARET			
APRIL			
MEI			
JUNI			
JULI			
AGUSTUS			
SEPTEMBER			
OKTOBER			
NOVEMBER			
DESEMBER			

Gambar 1.5 mencontohkan pencatatan rekapitulasi pendapatan pada aplikasi Ms.Excel. Rekapitulasi adalah hasil akhir perhitungan pendapatan yang didapatkan selama satu tahun. Pada kolom pendapatan diisikan jumlah nominal pendapatan yang diterima selama bulan tersebut, dan pada kolom pengeluaran diisikan nominal jumlah uang yang telah digunakan di bulan tersebut, kemudian pada kolom pendapatan bersih berisi hasil perhitungan pendapatan dikurangi pengeluaran.

b) Software Keuangan

Ada banyak jenis software keuangan yang bisa digunakan, salah satunya :

FMIS (Financial Management Information System

Aplikasi FMIS merupakan aplikasi berbasis Web yang dikembangkan oleh BPKP yang memfasilitasi pengelolaan keuangan daerah mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan dan akuntabilitas kinerja.

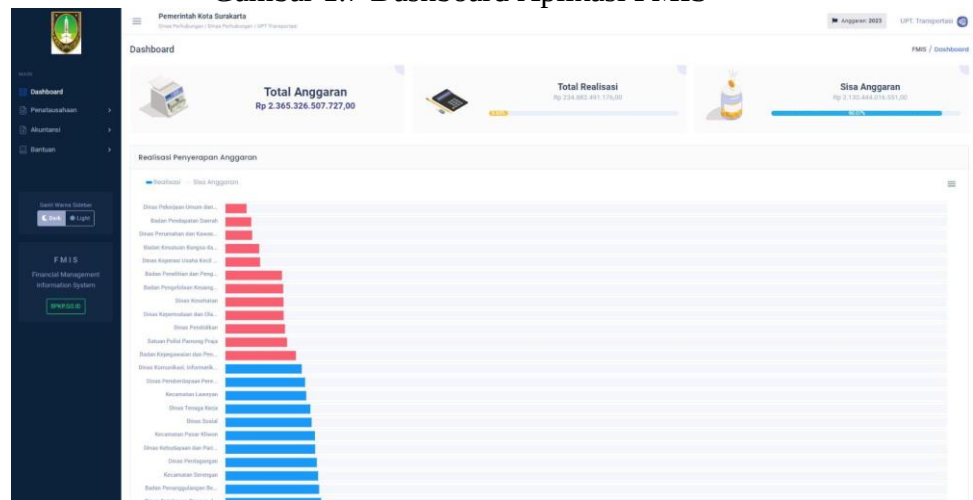
Kelebihan aplikasi FMIS :

- 1) Memberi kemudahan bagi Pemerintah Daerah dalam mengetahui posisi keuangan dan mengetahui seluruh penerimaan dan pengeluaran secara real time online.
- 2) Membantu Pemerintah Daerah dalam mengatur cash flow yang berkaitan dengan penerimaan masing-masing Dinas dan memantau target anggaran pendapatan asli daerah (APBD) yang telah ditetapkan.
- 3) Memberikan keamanan terhadap pengeluaran Pemerintah Daerah dikarenakan setiap pencairan SP2D harus didaftarkan dan diregistrasi terlebih dahulu pada menu aplikasi Kas Daerah pada Pemerintah Daerah sebelum SP2D tersebut dicairkan pada Bank Sumut.
- 4) Meminimalisir risiko dan biaya terhadap kebutuhan informasi tentang posisi laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Gambar 1.6 Beranda Aplikasi FMIS



Gambar 1.7 Dashboard Aplikasi FMIS



E. KESIMPULAN

Setelah selama 2 bulan menjalani kuliah kerja usaha di UPTD Transportasi Kota Surakarta, penulis menemukan beberapa permasalahan yang terjadi di kantor dinas, diantaranya yaitu ;

- 1) Metode pencatatan pendapatan yang masih menggunakan system manual. System pencatatan manual memiliki beberapa kelemahan, ini yang membuat penulis menilai metode ini kurang efektif untuk digunakan. Kelemahan system manual diantaranya ; Kerahasiaan tidak terjamin, Kurangnya tingkat pengawasan, Tidak ada backup data, Resiko mudah hilang.
- 2) Tingkat pendapatan yang fluktuatif. Tingkat pendapatan angkutan wisata mobil listrik klasik yang masih fluktuatif dapat disebabkan karena faktor – faktor sbb ; Belum banyak peminat, Kurangnya promosi, Kurangnya sumber daya.

F. SARAN

Berdasarkan pokok masalah yang sudah penulis jabarkan, berikut saran yang bisa ditambahkan oleh penulis :

- 1) Permasalahan metode pencatatan system manual :
 - a) Pencatatan dengan menggunakan aplikasi Ms.Excel
 - b) Pencatatan dengan menggunakan Software Keuangan FMIS
- 2) Permasalahan tingkat pendapatan yang fluktuatif :
 - a. Membuat strategi promosi yang lebih kekinian, contoh ;
 - a) Menggaet seorang *Public Figure*
 - b) Sosial Media
 - b. Menjalin kemitraan, contoh pihak terkait ;
 - a) Event Organizer
 - b) Bisnis oleh – oleh dan souvenir
 - c) Fotografer
 - c. Meningkatkan sumber daya, contoh :
 - a) Jumlah driver

DAFTAR PUSTAKA

2008, Peraturan Daerah Kota Surakarta No.6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta

2016, Peraturan Walikota Surakarta No.5 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika

Ramadhan Tegar Putra Mahendra, Laporan Magang Penjadwalan Kedatangan Dan Keberangkatan Bus Di Terminal Tipe A Tirtonadi Kota Surakarta

(Surakarta.go.id, n.d.)

(dishub.surakarta, n.d.)

(asbconsulting.co.id, n.d.)

(dataindonesia.id, n.d.)

(blud.co.id, n.d.)

(gramedia.com, n.d.)

(transfez.com, n.d.)

(campus.quipper.com, n.d.)

(acisindonesia.com, n.d.)

(vobis.io, n.d.)

(stekom.ac.id, n.d.)

(djpb.kemenkeu.go.id, n.d.)

(bpkad.sumselprov.go.id, n.d.)

(bkad.batubarakab.go.id, n.d.)

(wiktionary.org, n.d.)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Logbook Kegiatan KKU

Nama : Nabilla Prastiwi Nur Annisa
Nim : 20210036
Program Studi : Akuntansi
Judul : Sistem Pencatatan Pendapatan Angkutan Wisata Mobil Listrik Klasik

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Februari 1	– Pengenalan lingkungan kantor – Melakukan perhitungan jarak dan rute wisata Solo - Semarang beserta estimasi biaya – Mengenal macam macam layanan transportasi umum di Surakarta
2	Februari 2	– Mengenal layanan Bus Panoramic Jogja Heritage Track – Mencetak dokumentasi wisata Jogjakarta Heritage Track – Menata inventaris kantor ke lemari penyimpanan – Merevisi lembar tiket – Mencetak dokumen rekapitulasi belanja kantor dinas
3	Februari 3	Mengorganisir dokumen perpajakan
4	Februari 6	Mengorganisir dan memasukan cetakan e-billing kedalam dokumen perpajakan
5	Februari 7	– Mengorganisir dan memasukan cetakan e-billing kedalam dokumen perpajakan – Mempelajari struktur organisasi kantor dinas berdasarkan SK Wali Kota No. 5 Th 2016 tentang pembentukan UPT Transportasi
6	Februari 8	– Mencatat dan mengorganisir surat masuk – Mengarsipkan surat masuk – Merevisi biaya layanan transportasi yang dimiliki UPT Transportasi – Mengorganisir dokumen perpajakan
7	Februari 9	– Ikut serta dalam mengkoordinasi kegiatan kantor dinas di lapangan – Membantu klien dalam penggunaan layanan yang ditawarkan kantor dinas – Merekap pajak pengeluaran blud kantor dinas
8	Februari 10	– Ikut serta dalam mengkoordinasi kegiatan kantor dinas di lapangan – Membantu klien dalam penggunaan layanan yang ditawarkan kantor dinas
9	Februari 13	– Melakukan perhitungan jarak pada suatu rencana perjalanan wisata – Mengorganisir dan memasukan e-billing cetak kedalam dokumen perpajakan – Mencatat dan mengorganisir surat masuk – Mengarsipkan surat masuk
10	Februari 14	– Menginput data kepegawaian Non ASN – Mencatat dan mengorganisir surat keluar – Mengarsipkan surat keluar – Membantu memeriksa laporan rekonsiliasi Barang Milik Daerah

Nama : Nabilla Prastiwi Nur Annisa
Nim : 20210036
Program Studi : Akuntansi
Judul : Sistem Pencatatan Pendapatan Angkutan Wisata Mobil Listrik Klasik

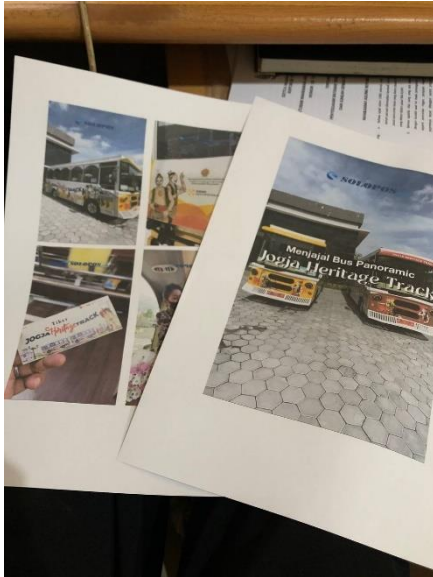
No	Hari/Tanggal	Kegiatan
11	Februari 15	Memeriksa Rincian Anggaran Belanja Daerah
12	Februari 16	– Mencatat dan mengorganisir surat keluar – Mengarsipkan surat keluar
13	Februari 17	– Mencatat dan mengorganisir surat masuk – Mengarsipkan surat masuk – Menginput nomer plat baru kendaraan milik kantor dinas berdasarkan BPKB
14	Februari 20	Mencatat dan mengorganisir surat masuk
15	Februari 21	– Mencatat dan mengorganisir surat masuk – Mencatat dan mengorganisir surat keluar – Membantu menyusun surat kuasa pajak
16	Februari 22	– Mencatat dan mengorganisir surat masuk – Mengarsipkan surat masuk – Melakukan perhitungan jarak pada suatu rencana perjalanan wisata – Mencatat persediaan keluar tahun 2022
17	Februari 23	– Ikut serta dalam mengkoordinasi kegiatan kantor dinas di lapangan – Membantu klien dalam penggunaan layanan yang ditawarkan perusahaan
18	Februari 24	IJIN
19	Februari 27	Mencatat jadwal layanan transportasi wisata yang diajukan oleh klien
20	Februari 28	Mengarsipkan surat masuk
21	Maret 1	– Menyiapkan keperluan inventaris untuk pelayanan yang diberikan kantor dinas kepada klien – Mengarsipkan surat masuk – Melayani klien atas jasa yang ditawarkan kantor dinas – Ikut serta dalam kegiatan kantor dinas di lapangan
22	Maret 2	– Melayani klien atas jasa yang ditawarkan kantor dinas – Ikut serta dalam kegiatan kantor dinas di lapangan
23	Maret 3	Mengarsipkan surat masuk
24	Maret 6	– Melakukan perhitungan jarak pada suatu rencana perjalanan wisata – Membuat salinan dokumen
25	Maret 7	Mengarsipkan surat masuk
26	Maret 8	Mempelajari CALK UPTD Transportasi

Nama : Nabilla Prastiwi Nur Annisa
Nim : 20210036
Program Studi : Akuntansi
Judul : Sistem Pencatatan Pendapatan Angkutan Wisata Mobil Listrik Klasik

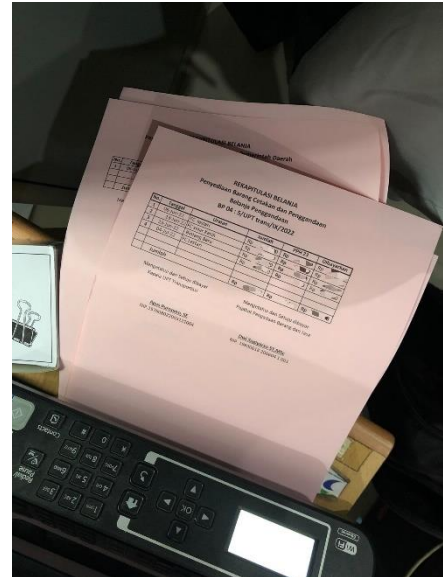
No	Hari/Tanggal	Kegiatan
27	Maret 9	Membuat Salinan dokumen surat masuk
28	Maret 10	Membantu memeriksa laporan rekonsiliasi Barang Milik Daerah
29	Maret 13	Membantu memeriksa laporan anggaran belanja daerah
30	Maret 14	Membantu memeriksa laporan anggaran belanja daerah
31	Maret 15	Membuat Salinan dokumen surat masuk
32	Maret 16	- Membuat Salinan dokumen surat masuk - Arsip surat masuk - Membuat dokumen persyaratan UPT Transportasi
33	Maret 17	Merevisi biaya layanan transportasi yang dimiliki kantor dinas
34	Maret 20	- Merevisi biaya layanan transportasi yang dimiliki kantor dinas - Mengisi kuesioner link kepuasan masyarakat terhadap kantor dinas
35	Maret 21	Membantu menyusun CALK
36	Maret 24	Membantu menyusun CALK
37	Maret 27	Membantu menyusun CALK
38	Maret 28	Membantu membuat dokumen untuk pengajuan plat kuning kendaraan
39	Maret 29	Membantu kroscheck dokumen LS
40	Maret 30	Scan dokumen surat perjanjian kontrak

Lampiran 2 : Dokumentasi Kegiatan KKU

Mencetak dokumen Bus



Mencetak dokumen Rekapitulasi Belanja



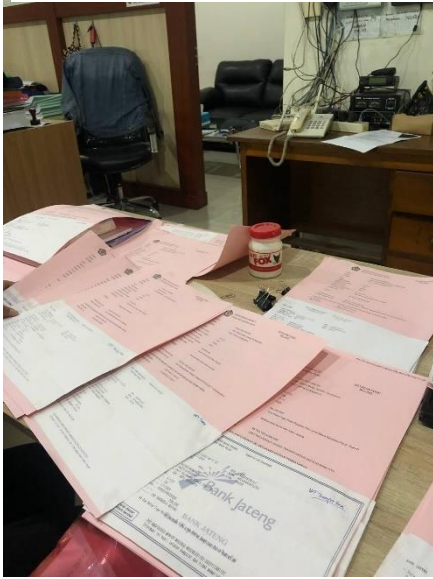
Menata inventaris kantor



Merevisi tiket layanan bus tingkat



Mengorganisir dokumen perpajakan



Mengorganisir dokumen LS



Kegiatan di Benteng Vastenburg



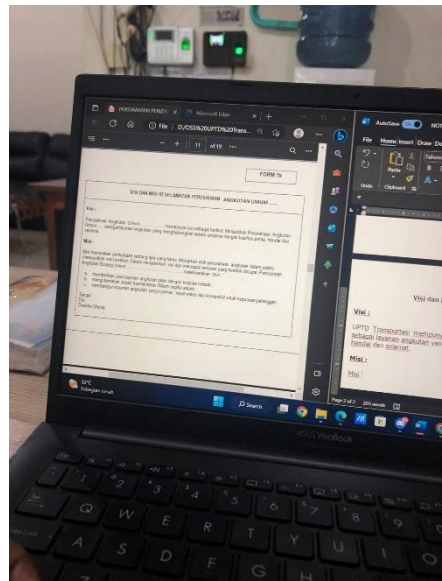
Menyiapkan tiket shuttle bus Masjid Syekh Zayyed



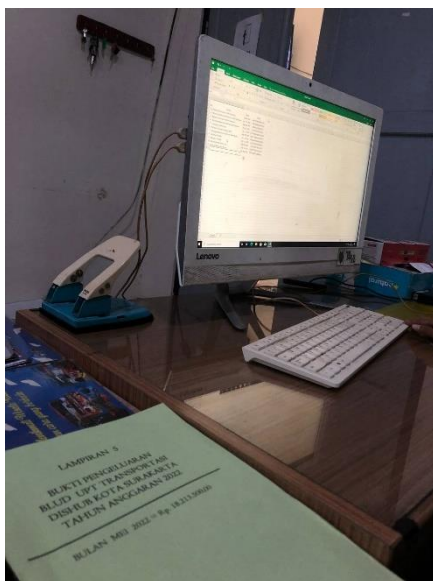
Tugas di loket shuttle bus



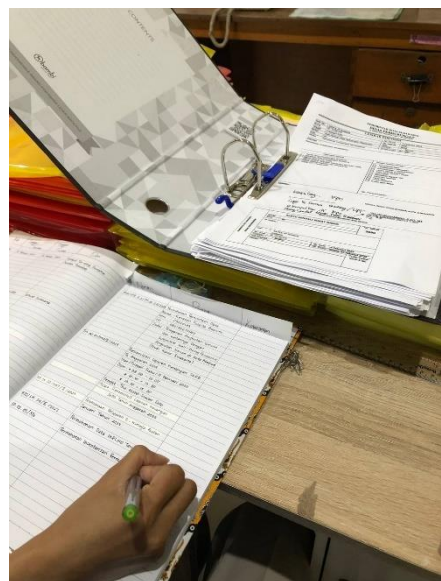
Menyusun dokumen persyaratan UPTD Transportasi



Menginput bukti pengeluaran ke Ms.Excel



Mencatat surat masuk dan surat keluar



Mempelajari jenis transportasi di UPTD Transportasi

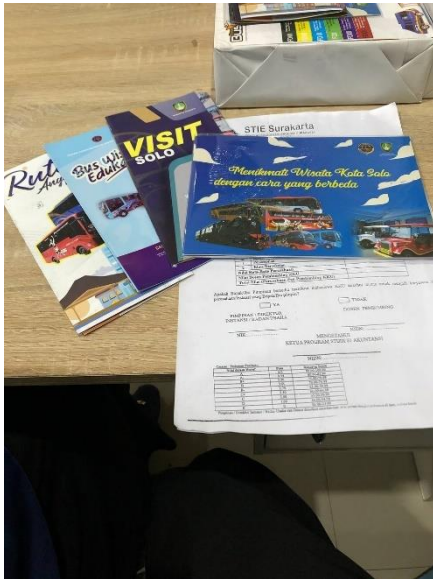


Foto perpisahan bersama Kepala UPTD Transportasi Surakarta



Foto perpisahan bersama Karyawan dan Koordinator UPTD Transportasi Surakarta



Lampiran 3 : Lembar Absensi KKU



DAFTAR HADIR MAHASISWA STE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode : Februari - Maret 2023

Nama Mahasiswa : Nabilla Prasthi Nur Annisa
 NIM : 20210036
 Pembimbing : Dewi Ika Octavia, S.E., M.Si
 No. Telp Pembimbing : 0821 - 3383 - 2381
 Nama Instansi : UPTD Transportasi, Dinas Perhubungan Kota Surakarta
 Alamat Instansi : Jl. Aru No.13, Kepahitan Wetan, Jethres, Surakarta.
 Nama Pimpinan : Clara Vianancy Widhiyati, S.T., M.M.
 No. Telp Pimpinan : 0812 - 3785 - 4600

FEBRUARI 2023																											
KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

MARET 2023																												
KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR	LIBUR

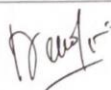
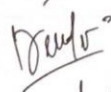
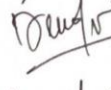
APRIL 2023																											
KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	KABU	KAMIS	JUMKAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
						LIBUR																					



Lampiran 4 : Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

Nama : Nabilla Prastiwi Nur Annisa
 NIM : 20210036
 Program Studi : Akuntansi
 Judul : Sistem Pencatatan Pendapatan Angkutan Wisata Mobil Listrik Klasik
 Dosen Pembimbing : Dewi Ika Oktavia, S.E., M.Si

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	13 Maret 2023	Bimbingan mengenai kegiatan Kku yang dijalankan serta konsultasi dalam menentukan topik laporan kku.	
2.	15 Maret 2023	Konsultasi judul laporan kku.	
3.	16 Maret 2023	Konsultasi laporan kku sampai bab Pokok Masalah.	
4.	30 Maret 2023	Konsultasi laporan kku sampai bab Pembahasan.	
5.	31 Maret 2023	Konsultasi revisi laporan kku bab Pembahasan.	
6.	12 April 2023	Konsultasi laporan kku secara keseluruhan	
7.	12 April 2023	ACC laporan kku	