

**PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP
BIDANG PENDIDIKAN DI BIMBINGAN BELAJAR LINEAR**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Akuntansi

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh

AQIFIAH SHOFFA

20.21.0005

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2023

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI TERHADAP BIDANG PENDIDIKAN DI BIMBINGAN BELAJAR LINEAR

Disusun oleh :

Aqifiah Shoffa

20.21.0005

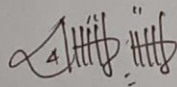
Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Pembimbing Laporan Kuliah Kerja
Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk dapat menempuh mata kuliah Tugas
Akhir

Program Studi Akuntansi

Surakarta, 15 Februari 2023

Mengetahui

Dosen Pembimbing



(Amy Wulandari, S.E., M.Ak.)

NIDN : 0619039402

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Saharsini S.E., MBA.)

NIDN : 060629102

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga saya mampu menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha (KKU) ini dengan baik dan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Adanya kegiatan kuliah kerja usaha ini diharapkan akan mampu meningkatkan pengetahuan, pengalaman, serta keterampilan bagi mahasiswa. Selain itu, mahasiswa dapat mengetahui dan menganalisa permasalahan yang terjadi secara langsung di dunia kerja dan dapat berkontribusi untuk memberikan solusi atas permasalahan yang terjadi.

Penulis menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan judul “Peranan Akuntansi Terhadap Bidang Pendidikan pada Bimbingan Belajar Linear” dan disusun sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program studi S1 Akuntansi pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta. Isi dari laporan Kuliah Kerja Usaha ini adalah penjelasan berbagai kegiatan dan analisa permasalahan yang telah saya lakukan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Dalam kesempatan ini saya ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu dalam pelaksanaan dan penyusunan laporan Kuliah Kerja Usaha, diantaranya :

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Ari Susanti, S.Pt., M.M. selaku Wakil Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
3. Ibu Astuning Saharsini, S.E., MBA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
4. Ibu Amy Wulandari, S.E., M.Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan ilmu nya dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Usaha.

5. Bapak Sigit Pamungkas M.Pd. selaku Pimpinan dan Pembimbing dari Bimbingan Belajar Linear yang telah memberikan izin untuk melaksanakan kegiatan KKU.
6. Kedua orang tua penulis sebagai pendukung utama segala kegiatan yang penulis lakukan.
7. Segenap jajaran struktur Bimbingan Belajar Linear yang telah banyak bekerja sama dengan saya, baik Pimpinan maupun seluruh tentor yang bertugas.
8. Semua teman yang sudah membantu dan memberikan dukungannya dalam penyusunan laporan ini.
9. Seluruh pihak yang sudah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Usaha ini penulis menyadari bahwa laporan Kuliah Kerja Usaha ini masih jauh dari sempurna dan tidak luput dari kesalahan dan kekurangan. Namun, penulis tetap berharap laporan ini akan memberikan manfaat bagi para pembaca. Kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan oleh penulis demi kesempurnaan penulisan laporan ini.

Surakarta, 20 Februari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
LAPORAN KULIAH KERJA USAHA	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DIVISI KERJA	5
C. AKTIVITAS	6
D. POKOK MASALAH	7
E. PEMBAHASAN	8
F. KESIMPULAN.....	12
G. SARAN	12
LAMPIRAN.....	13

DAFTAR TABEL

Tabel D.1

Daftar Tabel Perkembangan Jumlah Siswa

	Januari	Februari	Maret
Privat	22 Siswa	26 Siswa	26 Siswa
Kelompok	56 Siswa	53 Siswa	56 Siswa

Tabel D.2

Daftar Peningkatan Pendapatan Bimbel

	Tunai	Transfer
Januari	12.106.000	8.070.000
Februari	9.835.000	9.385.000
Maret	6.735.000	8.720.000

DAFTAR GAMBAR

Gambar A.1. Logo Bimbingan Belajar Linear

Gambar A.2. Struktur Organisasi Bimbingan Belajar

Gambar A.3. Pencatatan Administrasi Siswa

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi Kegiatan Belajar Mengajar

Lampiran 2. Lembar Pelaksanaan Bimbingan Kuliah Kerja Usaha

Lampiran 3. Presensi Kehadiran Kuliah Kerja Usaha

Lampiran 4. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Lampiran 4. Tampilan Rencana Fitur Web

Lampiran 5. Tampilan Rencana Fitur Mobile Siswa

LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan secara umum merupakan proses pembelajaran dalam memberikan suatu pemahaman, pengalaman belajar, serta memberikan kesempatan kepada siswa untuk memahami konsep pembelajaran sehingga diharapkan siswa mampu berpikir lebih kritis. Pendidikan adalah hal yang penting bagi pertumbuhan suatu bangsa dan negara. Biasanya pendidikan dijadikan tolak ukur dalam menilai dan mengukur derajat kehidupan sosial seseorang. Pendidikan di Indonesia dijadikan suatu hal yang wajib ditempuh oleh setiap Warga Negara Indonesia.

Pemerintah Indonesia telah melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Salah satunya adalah dengan menyelenggarakan Instansi pendidikan negeri. Tidak hanya itu, berbagai instansi pendidikan swasta atau yang masih tergolong usaha kecil dan menengah dalam bidang pendidikan sudah banyak kita jumpai. Salah satunya adalah Bimbingan Belajar Linear.

Bimbingan Belajar Linear adalah salah satu Bimbingan Belajar yang didirikan mandiri perseorangan dan masih tergolong Usaha Kecil dan Menengah. Meskipun masih tergolong kecil dan menengah, akan tetapi dengan hadirnya Bimbingan Belajar ini sedikit membantu perkembangan pendidikan di Indonesia. Sebagai salah satu lembaga pendidikan tentu saja Bimbingan Belajar Linear sudah menerapkan strategi pendidikan yang disesuaikan dengan kebutuhan siswa untuk meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan.

Bimbingan Belajar Linear didirikan sekitar tahun 2013 sehingga pada tahun 2023 ini Bimbingan Belajar Linear sudah berdiri sejak 10 tahun. Pada awalnya Bimbingan Belajar ini mulai beroperasi ketika Bapak Sigit Pamungkas M.Pd. selaku pendiri awal menerima pendaftaran dari warga sekitar untuk mengajar

Mata Pelajaran Matematika untuk anak-anak tingkat SMP-SMA. Seiring berjalannya waktu, permintaan pendaftaran semakin banyak, sehingga beliau merekrut beberapa teman semasa kuliah untuk bergabung dalam mengajar di Bimbingan Belajar.

Seiring berjalannya waktu, berkat konsistensinya dalam menjaga kualitas dan kepercayaan, kini Bimbingan Belajar Linear tetap berjalan sampai sekarang dengan berbagai perkembangannya. Bahkan yang semula hanya membuka les untuk Mata Pelajaran Matematika, kini sudah banyak memfasilitasi les dari berbagai jenjang pendidikan mulai dari tingkat Paud sampai SMA atau SMK sederajat dengan berbagai Mata Pelajaran.

Sampai tahun 2023 tercatat jumlah seluruh siswa Bimbingan Belajar Linear mencapai 80 siswa. Peningkatan jumlah siswa ini tidak luput karena Bimbingan Belajar Linear sudah berhasil memberi kepercayaan kepada orang tua dan wali murid peserta didik. Faktor yang mempengaruhi hal tersebut adalah relevansi materi pelajaran yang diajarkan dan metodologi pengajaran di bimbingan belajar ini.

Selain mengedepankan mutu pengajaran, di Bimbingan Belajar Linear juga mengutamakan kenyamanan dan kepuasan siswa dalam mengikuti setiap pembelajaran. Di bimbingan belajar ini, kami berusaha untuk selalu terbuka dalam melayani kebutuhan para siswa, terutama selalu memberikan kesempatan para siswa untuk menyampaikan kendala yang dihadapi selama mengikuti pembelajaran disini.

Pada Bimbingan Belajar Linear menerapkan administrasi tetap setiap bulannya. Akan tetapi, ada permasalahan didalam administrasi bulanan siswa, yaitu masih banyak adanya keterlambatan pembayaran siswa. Hal ini sudah menjadi masalah umum yang terjadi di lembaga bimbingan belajar. Terkadang, tunggakan tersebut dapat berlangsung selama berbulan-bulan bahkan ada siswa yang keluar tanpa informasi setelah menunggak pembayaran.

Pada bimbingan belajar belum ada sistem komputer yang digunakan dalam pencatatan administrasi nya. Hal ini menjadi suatu permasalahan yang menyebabkan kurang efektif dan efisien sistem pelaporan dan pencatatan nya. Sampai saat ini sistem pencatatan nya masih menggunakan microsoft word dan microsoft excel dikarenakan masih lemahnya sistem informasi pada bimbingan belajar.

1. Visi dan Misi Bimbingan Belajar Linear

a. Visi

“Menjadi lembaga bimbingan belajar yang unggul dan terbaik di Indonesia”.

b. Misi

- Mendidik siswa untuk lebih berprestasi.
- Melakukan inovasi pembelajaran melalui revolusi belajar.
- Meningkatkan budaya belajar para siswa.

Adapun logo dari Bimbingan Belajar Linear :



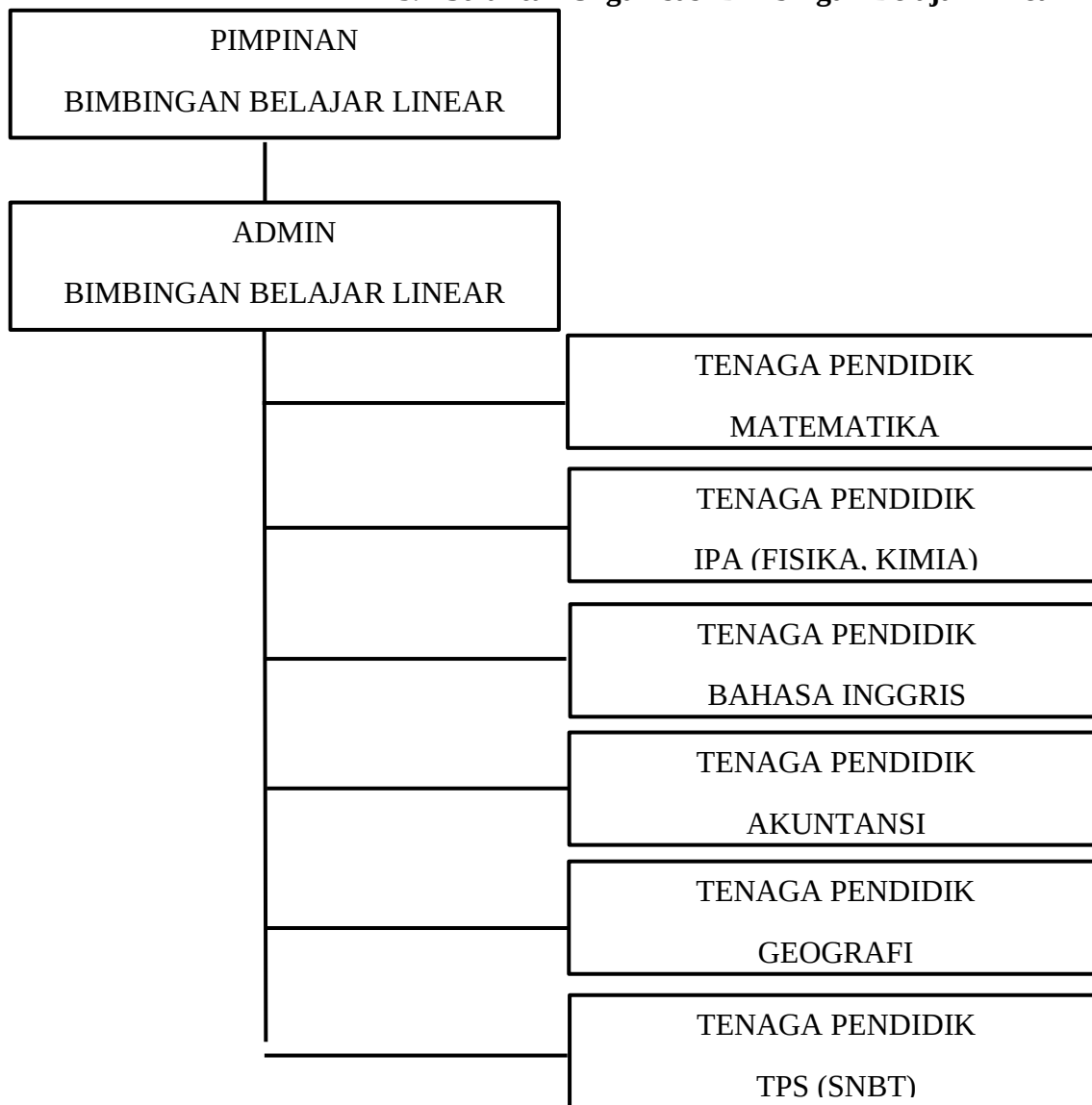
Gambar A.1

Logo Bimbingan Belajar Linear

2. Lokasi Bimbingan Belajar

Bimbingan Belajar Linear berlokasi di Jalan Solo-Purwodadi Km. 4,37 Jetak RT 03/RW 03, Wonorejo, Gondangrejo, Karanganyar.

3. Struktur Organisasi Bimbingan Belajar Linear



Gambar A.2

Struktur Organisasi Bimbingan Belajar Linear

B. DIVISI KERJA

1. Penempatan

Pada kegiatan Kuliah Kerja Usaha ini, saya ditempatkan dibagian Admin. Tanggung jawab dan tugas saya selama KKKU sebagai Admin di Bimbingan Belajar Linear antara lain :

- a. Memegang tanggung jawab utama di Bimbingan Belajar dibawah Pimpinan.
- b. Merencanakan penjadwalan kegiatan belajar mengajar dan kegiatan tertentu.
- c. Menerima dan melayani administrasi bulanan siswa.
- d. Menyiapkan kwitansi pembayaran siswa.
- e. Mengelola data-data siswa dan melayani keperluan siswa.
- f. Menerima dan membuat tagihan pembayaran siswa
- g. Membuat pengajuan kas kecil dan mengeluarkan kas kecil sesuai dengan kebutuhan Bimbingan Belajar.
- h. Membuat laporan kas kecil.
- i. Membuat laporan pembayaran siswa secara berkala setiap bulan kepada Pimpinan yang terdiri dari kas masuk, laporan perkembangan siswa yang masuk, keluar, dan berhenti.
- j. Pengadaan barang dan keperluan yang diperlukan Bimbingan Belajar Linear.
- k. Melakukan promosi dan sosialisasi Bimbingan Belajar ke sekolah.

2. Spesifikasi

Berikut ini spesifikasi tugas di Bimbingan Belajar Linear :

- a. Pimpinan Bimbingan Belajar
Sebagai koordinator utama pada bimbingan belajar linear.
- b. Admin Bimbingan Belajar Linear
Bertugas dalam pengelolaan administrasi pada bimbingan belajar.
- c. Tenaga Pendidik

Bertugas dalam mengajar dan mengatur sistem pembelajaran yang akan diajarkan kepada siswa sesuai mata pelajaran yang sudah ditentukan.

C. AKTIVITAS

Pada kegiatan Kuliah Kerja Usaha ini, saya ditempatkan pada bagian Admin Bimbingan Belajar Linear. Pada posisi ini saya menjadi penanggung jawab manajemen bimbingan belajar. Saat kegiatan Kuliah Kerja Usaha, saya dibimbing oleh Pimpinan Bimbingan Belajar secara langsung. Dimana tugas-tugas saya mengatur keberlangsungan kegiatan di bimbingan belajar supaya berjalan dengan lancar. Pada akhir laporan ini saya lampirkan log book harian ketika pelaksanaan Kuliah Kerja Usaha. Adapun kegiatan saya selama magang meliputi :

1. Mengatur penjadwalan

Jadwal pertemuan les yang tersusun serta terencana dengan baik pada bimbingan belajar merupakan hal yang sangat penting untuk meningkatkan produktivitas belajar siswa. Pada tugas ini adalah salah satu tugas yang paling rumit, karena saya harus mencocokkan jadwal siswa dengan jadwal tentor yang kosong. Dan jika ada penggantian hari dikarenakan tentor yang berhalangan hadir, maka itu juga menjadi tugas saya dalam mencari hari pengganti.

2. Menjaga komunikasi yang baik dengan tutor dan orangtua/wali siswa

Tugas admin yang saya lakukan adalah menjalin komunikasi dengan tentor dan orangtua siswa. Tugas saya terkait komunikasi antara lain melayani pendaftaran calon siswa baru, merencanakan komunikasi dengan tentor terkait penjadwalan, memberikan informasi kepada orangtua siswa terkait penjadwalan, memberikan informasi terkait administrasi siswa, menerima keluhan siswa jika terkendala di bimbingan belajar.

3. Pengaturan

Tugas dalam melakukan pengaturan merupakan tugas dari admin. Admin harus mampu menangani permasalahan yang terjadi di bimbingan belajar. Admin juga harus memastikan bimbingan belajar berjalan dengan lancar dan efektif. Selain memastikan penjadwalan berjalan dengan lancar.

D. POKOK MASALAH

1. Adanya kelemahan pada Sistem Informasi Akuntansi pada Bimbingan Belajar Linear.
2. Lemahnya pencatatan data dan laporan keuangan di Bimbingan Belajar Linear.
3. Rentan adanya kesalahan dalam pencatatan laporan kas.

1. Kelemahan Sistem

Pencatatan pada Bimbingan Belajar Linear masih microsoft word serta microsoft excel.

Gambar A.3

Pencatatan Administrasi Siswa

BIMBEL LINEAR										
ADMINISTRASI BULAN FEBRUARI										
2023										
NAMA	ALAMAT	KELAS	TANGGAL		JUMLAH	KETERANGAN	B	TOTAL BELUM	L	TOTAL SUDAH
			JAN'23	FEB'23						
AMAR	JETAK	1		01/02/2023	Rp 400.000				1	Rp 400.000
VIKA	MOJOSONGO	4		23/03/2023	Rp 175.000	TF			1	Rp 175.000
AZALEA	SEKIP	4		13/02/2023	Rp 185.000	TF			1	Rp 185.000
SAKHA	SADON	5			Rp 250.000					
OSCAR	JETAK	5								
ZARA		5		24/02/2023	Rp 225.000				1	Rp 225.000
FADHILLA	JETAK	6		20/02/2023	Rp 400.000				1	Rp 400.000
DANENDRA	MOJOSONGO	6		23/02/2023	Rp 230.000	TF			1	Rp 230.000
AKHTAR	LAWEYAN	6		15/02/2023	Rp 500.000	TF			1	Rp 500.000
NASYWA	KALIOSO	6				MENYESUAIKAN				
ARTHA	GILINGAN	6		27/02/2023	Rp 250.000	TF			1	Rp 250.000
GIO	SEKIP	7			Rp 450.000					
DEVANO		7		27/02/2023	Rp 400.000				1	Rp 400.000
ZAHA		9			Rp 395.000					
FAENDRIA C		9			Rp 450.000					
DEMAS	KALIOSO	10		01/01/2023	Rp 750.000	TF			1	Rp 750.000
AFIFAH	SEKIP	11		01/03/2023	Rp 500.000	TF			1	Rp 500.000
RIDHO		11		09/02/2023	Rp 500.000	TF			1	Rp 500.000

E. PEMBAHASAN

Masalah umum dalam pengelolaan Bimbingan Belajar Linear adalah belum adanya sistem yang mendukung administrasi di bimbingan belajar. Seiring berkembangnya era digital, perkembangan teknologi informasi khususnya komputer semakin berkembang pesat. Adanya pemanfaatan sistem komputer pada bidang pekerjaan akan semakin mempermudah dan mempercepat. Hal ini juga tidak terlepas dari pemanfaatan sistem komputer pada bidang jasa bimbingan belajar.

Pada sistem pengolahan data, penyampaian informasi secara teknologi dan komputerisasi belum maksimal dalam pelayanan yang diberikan oleh Bimbingan Belajar Linear. Mengingat di Indonesia sudah banyak bimbingan belajar yang menerapkan sistem informasi, maka dari itu bimbingan belajar linear juga membutuhkan aplikasi sistem informasi berbasis web yang bertujuan untuk mengelola dan menjaga data terkait administrasi bimbingan belajar.

Tidak hanya dalam pelayanan informasi yang membutuhkan teknologi tetapi dalam pendokumentasian data-data penting juga dibutuhkan untuk menjaga data tetap tersimpan rapi dan menjaga keamanan nya. Melihat hal tersebut, bimbingan belajar linear masih menggunakan buku dalam pencatatan data administrasi nya. Hal ini membuat bimbingan belajar linear membutuhkan aplikasi berbasis web untuk mengelola data siswa, data pengajar, jadwal, pembayaran siswa, dan laporan keuangan bulanan nya.

Melihat kelemahan Sistem Informasi Akuntansi pada bimbingan belajar linear maka solusi yang saya berikan adalah memperbaiki sistem dengan bekerja sama dengan tim IT untuk membuat sistem bimbingan belajar berbasis web.

1. Analisis Kebutuhan

Kebutuhan pada sistem informasi pada bimbingan belajar berbasis web adalah untuk memudahkan penyimpanan data dan menghindari kesalahan pencatatan akuntansi pada bimbingan belajar linear. Fungsi yang dapat dimanfaatkan oleh admin adalah mengelola data siswa dan tentor, mengelola data pembelajaran, mencatat data pembayaran siswa, mencatat laporan kas kecil, dan membuat laporan keuangan bulanan.

2. Desain

Tahap desain sistem informasi akuntansi pada bimbingan belajar linear.

a. Rancangan Form :

- Rancangan Form *Login*
- Rancangan Form *Authenticator*
- Rancangan Form Utama
- Rancangan Form Siswa
- Rancangan Form Tantor
- Rancangan Form Program Bimbel
- Rancangan Form User
- Rancangan Form Presensi
- Rancangan Form Pembayaran
- Rancangan Form Penerimaan dan Pengeluaran
- Rancangan Form Penggajian
- Rancangan Form Laporan-Laporan

b. Alur Sistem Informasi Bimbingan Belajar :

1. Terdapat Superadmin, Admin, Tantor, dan Siswa.
2. Sistem penjadwalan.
3. System pembayaran SPP dan gaji
4. Sistem pendaftaran.
5. *Overview* bimbingan belajar.

c. Berikut adalah Fitur Web untuk Bimbingan Belajar :

➤ Login

Multi User (admin dan superadmin)

➤ Dashboard

Berupa *overview schedule* yang sudah jadi dan keuntungan serta presentasi daftar hadir.

➤ Jadwal

- Pengaturan Kelas
- Pengaturan Jumlah Kelompok
- Pengaturan Tentor
- Print PDF atau Excel

➤ Pembayaran

Pembayaran secara tunai dengan memasukkan nominal uang sesuai dengan level yang dipilih user terdapat system kembalian.

➤ Riwayat

- Riwayat Pembayaran
- Riwayat Perubahan jadwal
- Riwayat Hadir
- Superadmin mengetahui jumlah pembayaran
- Logging

➤ User

- Jika login sebagai superadmin dapat menambahkan user, tentor, admin.
- Jika admin hanya bisa menambahkan tentor dan user.
- User berisi kelas, tingkatan pertemuan (premium atau regular), dan tingkatan anggota (private, semi private, dan kelompok).
- Tentor berisi kemampuan guru dalam mengajar dalam bidangnya.

- d. Berikut adalah Fitur *Mobile Web* Bimbingan Belajar :
- Login : Memasukkan username dan password
 - Dashboard Overview : tampilan jadwal, tampilan hadir, tampilan tenggat bayar.
 - Upload Bayar : upload bayar sesuai level yang dipilih.

F. KESIMPULAN

Setelah melakukan kerjasama dengan tim IT terkait perencanaan dan pembuatan Aplikasi Web untuk Bimbingan Belajar Linear diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Peranan Sistem Informasi dan Akuntansi sangat diperlukan dalam bidang apapun, termasuk dalam bidang pendidikan di Bimbingan Belajar Linear.
2. Sistem ini akan membantu pengelolaan administrasi dalam mengelola data siswa, tutor, program bimbel, *user*, pembayaran, penggajian, pemasukan dan pengeluaran.
3. Dengan adanya sistem informasi akuntansi akan mengurangi tingkat kesalahan dalam pengolahan data, pencatatan transaksi dan rekapitulasi data yang diakibatkan oleh bagian administrasi.

G. SARAN

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan untuk Bimbingan Belajar Linear :

1. Seharusnya sistem informasi berbasis website ini digunakan agar dapat membantu bagian administrasi dalam mengelola data pendaftaran yang menggunakan kertas formulir yang masih manual menjadi online sehingga dapat memaksimalkan kinerja karyawan bagian administrasi.
2. Sebaiknya website yang sudah dibuat dapat digunakan untuk memperkenalkan Bimbingan Belajar Linear agar diminati oleh masyarakat.
3. Untuk penyempurnaan hasil rancangan website ini perlu diupload untuk dipublikasikan dan disempurnakan, maka diperlukan seorang administrator untuk mengembangkan dan mengendalikan website ini.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Dokumentasi Kegiatan Belajar Mengajar



Lampiran 2. Lembar Pelaksanaan Bimbingan Kuliah Kerja Usaha

Logbook Mahasiswa

Nama : Aqifiah Shoffa

NIM : 20210005

Program Studi : Akuntansi

Judul : Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Bidang Pendidikan di Bimbingan Belajar Linear

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1.	Rabu, 1 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
2.	Kamis, 2 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
3.	Jumat, 3 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
4.	Sabtu, 4 Februari 2023	Libur
5.	Minggu, 5 Februari 2023	Libur
6.	Senin, 6 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
7.	Selasa, 7 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor.

		Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
8.	Rabu, 8 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
9.	Kamis, 9 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
10.	Jumat, 10 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
11.	Sabtu, 11 Februari 2023	Libur
12.	Minggu, 12 Februari 2023	Libur
13.	Senin, 13 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
14.	Selasa, 14 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
15.	Rabu, 15 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
16.	Kamis, 16 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
17.	Jumat, 17 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.

18.	Sabtu, 18 Februari 2023	Libur
19.	Minggu, 19 Februari 2023	Libur
20.	Senin, 20 Februari 2023	Libur
21.	Selasa, 21 Februari 2023	Libur
22.	Rabu, 22 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
23.	Kamis, 23 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
24.	Jumat, 24 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
25.	Sabtu, 25 Februari 2023	Libur
26.	Minggu, 26 Februari 2023	Libur
27.	Senin, 27 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
28.	Selasa, 28 Februari 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
29.	Rabu, 1 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
30.	Kamis, 2 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor.

		Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
31.	Jumat, 3 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
32.	Sabtu, 4 Maret 2023	Libur
33.	Minggu, 5 Maret 2023	Libur
34.	Senin, 6 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
35.	Selasa, 7 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
36.	Rabu, 8 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
37.	Kamis, 9 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
38.	Jumat, 10 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
39.	Sabtu, 11 Maret 2023	Libur
40.	Minggu, 12 Maret 2023	Libur
41.	Senin, 13 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
42.	Selasa, 14 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor.

		Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
42.	Rabu, 15 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
43.	Kamis, 16 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
44.	Jumat, 17 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
45.	Sabtu, 18 Maret 2023	Libur
46.	Minggu, 19 Maret 2023	Libur
47.	Senin, 20 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
48.	Selasa, 21 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
49.	Rabu, 22 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
50.	Kamis, 23 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
51.	Jumat, 24 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.

52.	Sabtu, 25 Maret 2023	Libur
53.	Minggu, 26 Maret 2023	Libur
54.	Senin, 27 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
55.	Selasa, 28 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
56.	Rabu, 29 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
57.	Kamis, 30 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.
58.	Jumat, 31 Maret 2023	Mengingatkan terkait penjadwalan kepada murid dan tentor. Memastikan kehadiran siswa dan tentor. Mengurus administrasi dan menerima pembayaran siswa.

Lampiran 3. Presensi Kehadiran Kuliah Kerja Usaha

DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Periode

Nama Mahasiswa : Aqifah Shoffa
NIM : 20210005
Pembimbing : Amu Wulandari, S.E., M.Ak.
No. Telp Pembimbing : 0812 1510 2022

Nama Instansi : Pimpinan Belajar Linear
Alamat Instansi : Jalan 3, Wonorejo, Gondangrejo, Karanganyar
Nama Pimpinan : Sigit Pamungkas MPd
No. Telp Pimpinan : 0812 4112 0876

FEBRUARI 2023

RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR

MARET 2023

RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR

APRIL 2023

RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	LIBUR

Surakarta,

Pimpinan/Kepala Instansi

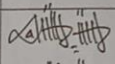
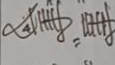
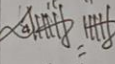
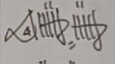
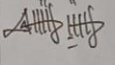
Sigit Pamungkas

Lampiran 4. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Lampiran 4. Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Aqifiah Shoffa
 NIM : 20210005
 Program Studi : Akuntansi
 Judul : Peranan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap
 Bidang Pendidikan di Bimbingan Belajar Linear
 Dosen Pembimbing : Amy Wulandari S.E., M.Ak.

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	6 Februari 2023	Konsultasi Kasus	
2.	24 Februari 2023	Pengajuan Topik dan Pembahasan	
3.	7 Maret 2023	Konsultasi Rencana Solusi	
4.	10 Maret 2023	Pengajuan Solusi Final	
5.	10 April 2023	Konsultasi Laporan Utuh	

Lampiran 5. Lembar Nilai Kuliah Kerja Usaha



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
Jl. Slamet Riyadi Makamhaji 435 - 437
Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
Website : www.stiesurakarta.ac.id
Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa
NIM
Dosen Pembimbing
Nama Perusahaan
Judul

Aqifah Shoffa
2020005
Amalia Alif M Aq
Kimbungan Belajar
Peranan Sistem Informasi Aplikasi
Bidang Pendidikan Kimbungan Belajar Inear

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	A 95
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	A 95
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	A 98
4	Kehadiran / Absensi	A 93
5	Mematuhi Peraturan	A- 93
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	A- 93
2	Keterampilan Kerja	A 93
3	Kualitas Hasil Kerja	A- 93
4	Kemampuan Beradaptasi	A 95
5	Kerjasamanya	B+ 92
6	Kerajinan / Inisiatif	A 93
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	B+ 92
2	Mampu menganalisis masalah	A- 94
3	Mampu memecahkan masalah.	A- 94
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	A 93
2	Etika Berakasia :	A 93
Nilai Rata-Rata Perusahaan		93,81
Nilai Dosen Pembimbing KIKU		A 93
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KIKU)		186,81

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☒ YA☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
INSTANSI ~~KE~~ DAN USAHA.

DOSEN PEMBIMBING

Sight Pamungkas

NIK:.....

MENGEFASUI
GRAM STUDI SI AKUNTANSI

KETUA PROGRAM STUDI SI AKUNTANSI

NIDN: SPANISH

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Remaning Score
A	4.0	85.00-100.00
A-	3.75	80.00-84.99
B+	3.50	75.00-79.99
B	3.00	70.00-74.99
B-	2.75	65.00-69.99
C+	2.50	60.00-64.99
C	2.00	55.00-59.99
D	1.00	40.00-54.99
F	0	00.00-39.99

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen ditunjuk memberikan nilai sesuai dengan pedoman di atas, termasuk

Lampiran 6. Tampilan Rencana Fitur Web



Lampiran 7. Tampilan Rencana Fitur Mobile Siswa

