

**ANALISIS KINERJA BUS DAMRI SEGMENT BUS KOTA
TRAYEK ELANG-JATINANGOR VIA TOL DENGAN
ELANG-JATINANGOR VIA CIBIRU**

LAPORAN KERJA PRAKTIK

*Diajukan untuk memenuhi kelulusan mata kuliah Kerja Praktik di Program Studi S1
Manajemen Transportasi*



Oleh :

Annisa Krisdian Mawarni

13119033

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG
2022**

**ANALISIS KINERJA BUS DAMRI SEGMENT BUS KOTA
TRAYEK ELANG-JATINANGOR VIA TOL DENGAN
ELANG-JATINANGOR VIA CIBIRU**

LAPORAN KERJA PRAKTIK

*Diajukan untuk memenuhi kelulusan mata kuliah Kerja Praktik di Program Studi S1
Manajemen Transportasi*



Oleh :

Annisa Krisdian Mawarni

13119033

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN TRANSPORTASI
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
BANDUNG
2022**

LEMBAR PERSETUJUAN

Naskah laporan Kerja Praktik oleh mahasiswa:

Nama : Annisa Krisdian Mawarni

NPM : 13119033

Telah diperiksa dan dikoreksi dengan baik dan cermat. Oleh karena itu pembimbing menyetujui mahasiswa tersebut untuk diuji.

Bandung, 13 September 2022

Pembimbing

Teguh Tuhu Prasetyo, S.T., M.T

NIK. 120.81.273

LEMBAR PENGESAHAN

**ANALISIS KINERJA BUS DAMRI SEGMENT BUS KOTA
TRAYEK ELANG-JATINANGOR VIA TOL DENGAN
ELANG-JATINANGOR VIA CIBIRU**

Oleh:

**Annisa Krisdian Mawarni
13119033**

**Telah dinyatakan lulus dalam seminar kerja praktik
13 September 2022**

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen Transportasi

Mengetahui

Pembimbing Kerja Praktik

Pradhana Wahyu Nariendra, S.T., M.T

NIK 11681201

Teguh Tuhu Prasetyo, S.T., M.T

NIK 120.81.273

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat, taufik, hidayah serta karunia-Nya Penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan kerja praktik yang berjudul “Analisis Kinerja Bus Damri Segmen Bus Kota Trayek Elang-Jatinangor *via* Tol dengan Elang-Jatinangor *via* Cibiru” dengan baik.

Laporan kerja praktik ini ditulis dalam rangka untuk memenuhi kelulusan mata kuliah Kerja Praktik di Program Studi Manajemen Transportasi di Sekolah Tinggi Manajemen Logistik Indonesia. Dalam menyelesaikan laporan kerja praktik ini tentunya banyak bantuan dan dukungan dari berbagai pihak baik saran, dorongan dan bimbingannya. Maka dari itu dengan rasa hormat penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga tersayang yang selalu mendukung dan mendo'akan Penulis dalam pengerjaan laporan kerja praktik ini agar selesai dengan baik dan tepat waktu.
2. Bapak Pradhana Wahyu Nariendra, S.T., M.T selaku Ketua Prodi Manajemen Transportasi
3. Bapak Teguh Tuhu Prasetyo, S.T., M.T selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik
4. Bapak Rizal Lubis selaku General Manager Perum Damri Cabang Bandung
5. Bapak Jajat Sudrajat selaku Manager Keuangan, SDM dan Administrasi Umum
6. Ibu Fin Elyayunita selaku Asisten Manager Administrasi Umum
7. Bapak Asep Kusnadi selaku Staff Keuangan dan Administrasi
8. Bapak Hery Kurniawan selaku Staff Administrasi Kendaraan
9. Bapak Anton Anugrah selaku Staff Keuangan dan Administrasi
10. Ibu Asri Pertiwi selaku Staff Keuangan dan Administrasi
11. Sekar, Rani, Ronauli, Nindya, Zelika, Caca, Farah, Tania dan Widi selaku teman yang selalu mendukung dan membantu Penulis dalam pengerjaan laporan magang ini.
12. Dewi selaku rekan kerja praktik di Perum Damri Cabang Bandung

Tak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat maupun yang sudah membantu. Penulis menyadari bahwa di dalam laporan ini terdapat banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna, karena pengalaman dan ilmu yang dimiliki masih kurang.

Oleh sebab itu, penulis berharap adanya kritik, saran serta usulan yang bersifat membangun dan mendukung untuk perbaikan laporan yang akan penulis buat di masa yang akan datang. Semoga laporan kerja praktik ini dapat berguna untuk menambah wawasan serta pengetahuan. Dan berharap laporan ini dipahami oleh siapapun yang membacanya.

Bandung, 13 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	11
1.1 Latar Belakang dan Tujuan	11
1.2 Kerangka Pemikiran	12
1.3 Metodologi	13
1.4 Sistematika Laporan Kerja Praktik	14
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	15
2.1 Moda Transportasi.....	15
2.2 Trayek Angkutan.....	15
2.3 Angkutan Umum Penumpang	16
2.4 BOK (Biaya Operasional Kendaraan).....	16
BAB III PENGUMPULAN DATA DAN PEMBAHASAN.....	18
3.1 Profil Perusahaan.....	18
3.1.1 Tugas pokok dan fungsi pejabat struktural Perum Damri Cabang Bandung	20
3.1.2 Visi dan misi Perum Damri Cabang Bandung	29
3.2 Aktivitas Kerja Praktik.....	30
3.3 Pengumpulan Data	30
3.3.1 Rute	30
3.3.2 Gambar Bus Damri	32
3.3.3 Jarak antara Elang-Jatinangor via tol dengan Elang-Jatinangor via Cibiru	32

3.3.4	Tarif Bus Damri	33
3.3.5	Jumlah penumpang.....	33
3.3.6	Biaya Operasional Kendaraan (BOK).....	36
3.4	Pengolahan Data.....	40
3.4.1	Pehitungan Biaya Operasional Kendaraan (BOK).....	40
3.4.2	Pendapatan	47
3.4.3	Perbandingan Biaya dengan Pendapatan	48
3.4.4	Perhitungan Biaya dan Pendapatan.....	48
3.5	Analisis.....	49
 BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN.....		52
4.1	Kesimpulan.....	52
4.2	Saran.....	52
 DAFTAR PUSTAKA		53
REFLEKSI DIRI.....		54
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Trayek Elang–Jatinangor <i>via</i> Tol.....	33
Tabel 3. 2 Trayek Elang-Jatinangor <i>via</i> Cibiru.....	34
Tabel 3. 3 Karakteristik dan Produksi Bus Trayek Elang-Jatinangor <i>via</i> Tol	36
Tabel 3. 4 Biaya Operasional Kendaraan.....	37
Tabel 3. 5 Karakteristik dan Produksi Bus Trayek Elang-Jatinangor <i>via</i> Cibiru..	38
Tabel 3. 6 Biaya Operasional Kendaraan.....	39
Tabel 3. 7 Rekapitulasi BOK Trayek Elang-Jatinangor <i>via</i> Tol	43
Tabel 3. 8 Rekapitulasi Biaya Operasional Kendaraan trayek Elang-Jatinangor <i>via</i> Cibiru	46
Tabel 3. 9 Pendapatan	47
Tabel 3. 10 Perbandingan Biaya	48
Tabel 3. 11 Perbandingan Pendapatan	48
Tabel 3. 12 Perhitungan Biaya	48
Tabel 3. 13 Perhitungan Pendapatan.....	49
Tabel 3. 14 Biaya Operasional Kendaraan.....	49
Tabel 3. 15 Pendapatan	50
Tabel 3. 16 Perbandigan Biaya dan Pendapatan	51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Berpikir	12
Gambar 3.1 Struktur Perusahaan.....	19
Gambar 3.2 Rute Elang - Jatinangor via Tol	31
Gambar 3.3 Rute Elang - Jatinangor via Cibiru Etape Pertama.....	31
Gambar 3.4 Rute Elang - Jatinangor via Cibiru Etape Kedua	32
Gambar 3.5 Bus Damri	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang dan Tujuan

Transportasi adalah perpindahan manusia atau barang dari satu tempat ke tempat lainnya yang dalam perpindahannya menggunakan sebuah kendaraan yang digerakkan oleh manusia ataupun mesin. Transportasi merupakan kebutuhan turunan yang muncul akibat permintaan atas aktivitas lain sehingga transportasi memegang peranan penting dalam pembangunan dan peningkatan suatu wilayah khususnya Provinsi Jawa Barat.

Provinsi Jawa Barat memiliki pergerakan arus lalu lintas dan mobilitas masyarakat yang sangat tinggi terutama pada pagi hari ketika aktivitas dimulai dan sore hari saat berakhirnya aktivitas. Bukan hanya aktivitas lokal, sebagai pusat Kawasan wisata dan Kawasan pelajar menyebabkan meningkatnya mobilitas di Kawasan Jawa Barat. Aktivitas di Provinsi Jawa Barat juga berdampak pada mobilitas masyarakat di wilayah kotanya seperti di Kota Bandung dan Kota Sumedang sebagai Kawasan wisata dan Kawasan pelajar atau Perguruan Tinggi yang menjamur.

Dengan pertimbangan tersebutlah pemerintah Provinsi Jawa Barat mengakomodasikan banyak trayek yang dapat dilintasi oleh transportasi umum untuk memudahkan masyarakatnya memenuhi atau melakukan aktivitas sehari-harinya dengan efektif dan efisien sekaligus sebagai langkah mengurangi kemacetan dari kendaraan pribadi. Salah satu lembaga penyedia transportasi umum yang aktif beroperasi di Provinsi Jawa Barat adalah Perusahaan Umum Damri. Perusahaan Umum Damri adalah perusahaan yang konsisten menjalankan tugasnya sebagai salah satu penyelenggara jasa angkutan penumpang dan barang dengan menggunakan bus dan truk, dalam kegiatan usahanya Damri tidak hanya menyelenggarakan pelayanan angkutan kota dan antarkota. Namun juga antar provinsi, angkutan pepadu moda khusus bandara udara, angkutan pariwisata, angkutan logistik, angkutan keperintisan, dan angkutan lintas batas negara.

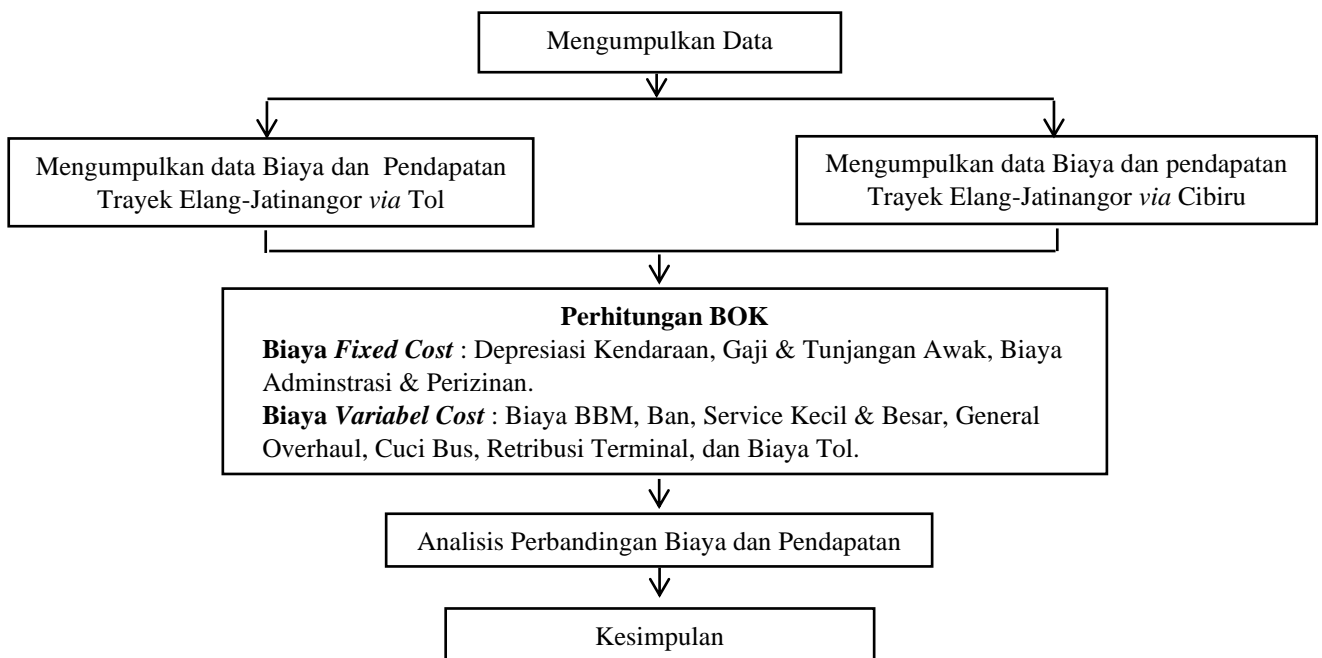
Dari penjabaran diatas, penulis memutuskan untuk melakukan pengamatan terkait perbandingan biaya operasional dan pendapatan bus Damri dalam periode

waktu tertentu sebagai salah satu cara melihat tingkat mobilitas yang terjadi. Pengamatan dipilih dengan sarana transportasi Bus Kota yang asal dan tujuannya adalah Elang- Jatinangor. Karena Bus Kota Elang-Jatinangor memiliki 2 (dua) trayek alternatif, yaitu: Elang-Jatinangor *via* Tol dengan jumlah 14 bus dan Elang-Jatinangor *via* Cibiru dengan jumlah 16 bus, maka pengamatan di cabangkan lagi untuk melihat alasan trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru sementara ditutup.

Dengan judul topik pengamatan “Analisis Kinerja Bus Damri Segmen Bus Kota Trayek Elang-Jatinangor *via* Tol dengan Elang-Jatinangor *via* Cibiru”, diharapkan laporan ini dapat memberikan informasi yang bermanfaat baik bagi pembaca maupun perusahaan mengenai perbandingan biaya dengan pendapatan pada trayek Elang – Jatinangor *via* tol dengan Elang-Jatinangor *via* Cibiru yang sementara ditutup.

1.2 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan latar belakang diatas untuk menyelesaikan masalah penelitian ini diperlukan langkah-langkah yang sistematis dan terstruktur yang kemudian dapat ditarik kesimpulan. Kerangka pemikiran dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1.1 Kerangka Berpikir

1.3 Metodologi

Secara umum, metodologi penelitian diartikan sebagai proses atau cara ilmiah untuk mendapatkan data yang akan digunakan untuk keperluan penelitian. Metodologi berisi tentang metode – metode ilmiah, langkahnya, jenis – jenisnya sampai kepada batas – batas dari metode ilmiah. Sedangkan penelitian merupakan suatu usaha untuk memperoleh ilmu pengetahuan melalui bukti – bukti fakta dengan tata cara kerja ilmiah tertentu yang kritis dan terkendali.

Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian komparatif yaitu, penelitian yang menggunakan teknik membandingkan suatu objek dengan objek lain. Objek yang diperbandingkan dapat berwujud biaya operasi kendaraan dan pendapatan.

Adapun definisi penelitian komparatif menurut para ahli:

1. (Nasir, 2022) Penelitian komparatif adalah sejenis penelitian deskriptif yang berupaya mencari jawaban secara mendasar tentang hubungan sebab-akibat dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu.
2. (Sugiyono, 2022) Arti penelitian komparatif adalah bagian penelitian yang membandingkan keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau sampel yang berbeda pada waktu yang berbeda.

Berdasarkan pengertian studi komparatif yang telah dikemukakan oleh peneliti dapat dipahami bahwa studi komparatif adalah suatu bentuk penelitian yang membandingkan antara variabel satu dengan variabel lainnya yang saling berhubungan dengan menentukan perbedaan-perbedaan atau persamaannya.

1.4 Sistematika Laporan Kerja Praktik

Adapun sistematika dalam penyusunan laporan kerja praktik ini, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini tersusun mengenai bagian utama dari sebuah pengantar laporan sebelum memasuki inti permasalahan, bab ini berisi latar belakang dan tujuan, kerangka pemikiran, metode penelitian dan sistematika laporan kerja praktik.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini berisi tentang landasan teori menurut para ahli, tentang pengertian Transportasi, Trayek, Angkutan umum penumpang, dan Biaya Operasional Kendaraan atau (BOK).

BAB III PENGUMPULAN DATA & PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai penjabaran dari profil perusahaan tempat kerja praktik terkait: sejarah, struktur organisasi, serta visi dan misi. Menjelaskan juga tentang kegiatan selama kerja praktik berlangsung, menjelaskan juga tentang pengumpulan dan pengolahan data tentang perbandingan trayek yang diangkat menjadi topik pada penelitian serta menganalisis data tersebut.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini berisi mengenai tentang kesimpulan yang diperoleh dari analisis dan pengelolaan data, sedangkan untuk saran mengarah kepada perbaikan, perluasan, pengembangan, serta pendalaman baik dari organisasi tempat kerja praktik maupun program studi.

REFLEKSI DIRI

Pada bab ini menjelaskan tentang hal-hal ataupun ilmu yang didapat selama perkuliahan yang bermanfaat selama kerja praktik, dan mendapatkan manfaat kerja praktik terhadap pengembangan dan kekurangan *soft-skill* yang dimiliki, dimana akan berguna ketika di dunia kerja nanti.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Moda Transportasi

Pemilihan moda transportasi dipengaruhi oleh beberapa faktor yang terdiri dari aspek pelayanan, keandalan dalam bergerak, kebutuhan, keselamatan dalam perjalanan, fleksibilitas, biaya, tingkat polusi, jarak tempuh, penggunaan bahan bakar dan kecepatan pergerakan. Menurut (Miro, 2022) secara umum ada dua kelompok besar moda transportasi, yaitu:

- 1) Kendaraan pribadi (*Private Transportation*) adalah moda transportasi yang diperuntukkan bagi seseorang dan seseorang bebas menggunakannya di mana saja atau mungkin tidak digunakan sama sekali.
- 2) Angkutan umum, yaitu suatu moda transportasi yang ditujukan untuk kepentingan bersama (banyak) dan terikat oleh peraturan rute yang telah ditentukan dan jadwal yang telah ditentukan dan pemudik wajib menyesuaikan diri dengan ketentuan tersebut jika angkutan umum yang dipilihnya tersebut.

2.2 Trayek Angkutan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, pasal 1, No. 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan dijelaskan bahwa Trayek adalah lintasan kendaraan bermotor umum untuk pelayanan jasa Angkutan orang dengan mobil Penumpang atau mobil bus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap, dan jenis kendaraan tetap serta berjadwal atau tidak berjadwal. Sehingga trayek adalah lintasan pergerakan angkutan umum yang menghubungkan titik asal ke titik tujuan dengan melalui rute yang ada. Sedangkan pengertian rute adalah jaringan jalan atau ruas jalan yang dilalui angkutan umum untuk mencapai titik tujuan dari titik asal. Jadi dalam suatu trayek mencakup beberapa rute yang dilalui (Negeri, 2009).

2.3 Angkutan Umum Penumpang

Angkutan umum penumpang adalah angkutan umum yang dilakukan dengan cara sewa atau bayar. Tujuan utama keberadaan angkutan umum penumpang adalah untuk memberikan pelayanan angkutan yang baik dan layak bagi masyarakat (Soedarman, 2022)

Dalam upaya memahami karakteristik pengguna angkutan umum, ada baiknya terlebih dahulu mengkaji karakteristik masyarakat sebagai pengguna jasa angkutan umum. Dilihat dari pemenuhan kebutuhan mobilitasnya, masyarakat perkotaan terbagi menjadi 2 (dua) kelompok yaitu *choice* dan *captive*.

- 1) Kelompok Pilihan, yaitu sekelompok orang yang memiliki pilihan (*choice*) dalam memenuhi kebutuhan mobilitasnya, yaitu pilihan menggunakan kendaraan pribadi atau menggunakan transportasi umum.
- 2) Kelompok tawanan adalah sekelompok orang yang bergantung pada angkutan umum untuk memenuhi kebutuhan mobilitasnya

2.4 BOK (Biaya Operasional Kendaraan)

Biaya operasional kendaraan adalah biaya yang secara ekonomis dikeluarkan karena pengoperasian kendaraan dalam kondisi normal untuk tujuan tertentu. Biaya operasional kendaraan terdiri dari dua komponen: biaya tetap dan biaya variabel. Biaya tetap adalah biaya yang tidak berubah walaupun terjadi perubahan volume produksi jasa, sedangkan biaya variabel adalah biaya yang berubah ketika volume produksi jasa meningkat. (Soedarman, 2022).

Menurut LPM-ITB (1997) ada beberapa metode perhitungan biaya operasional kendaraan (BOK), yaitu:

1. BOK yang dihitung dengan metode dari Kementerian Perhubungan (Kemenuh), komponennya lengkap dan sesuai dengan biaya yang dibutuhkan untuk mengoperasikan kendaraan.
2. Perhitungan BOK dengan menggunakan metode dari Dinas Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (DLLAJ) umumnya hampir sama dengan metode Dephub namun ada komponen biaya yang dimasukkan hanya 50% dari biaya sebenarnya seperti: biaya KIR kendaraan, terminal retribusi dan retribusi izin trayek.

3. Perhitungan BOK menggunakan metode dari Forum Studi Transportasi Antar Perguruan Tinggi (FSPTT) hampir sama dengan metode Kementerian Perhubungan, namun komponen biayanya tidak lengkap seperti pada perawatan kendaraan, belum termasuk biaya besar dan kecil jasa.

BAB III

PENGUMPULAN DATA DAN PEMBAHASAN

3.1 Profil Perusahaan

DAMRI adalah singkatan dari *Djawatan Ankoetan Motor Repoeblik Indonesia* yang dibentuk berdasarkan Maklumat Kementrian Perhubungan RI No. 01/DAMRI/46 tanggal 25 November 1946 dengan tugas utama menyelenggarakan angkutan penumpang dan barang di atas jalan dengan menggunakan ADM kendaraan bermotor.

Dalam perkembangan selanjutnya sebagai Perusahaan Umum (Perum), nama DAMRI tetap diabadikan sebagai brand mark dari Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ini yang hingga saat ini masih tetap konsisten menjalankan tugasnya sebagai salah satu penyelenggara jasa angkutan penumpang dan barang dengan menggunakan bus dan truk.

Perum DAMRI atau disebut juga Perusahaan Umum DAMRI merupakan sebuah perusahaan transportasi darat di Indonesia yang saat ini telah tersebar di lebih dari 58 kota dari Sabang - Merauke. Dalam menjalankan usahanya DAMRI berkomitmen untuk menciptakan suasana berkendara yang aman, nyaman serta bebas dari tindak kejahatan. DAMRI memiliki tujuh segmentasi usaha yaitu :

1. Angkutan antar kota dalam provinsi.
2. Angkutan bus kota.
3. Angkutan pepadu moda.
5. Angkutan antar negara.
6. Angkutan perintis dan,
7. Angkutan travel & wisata.

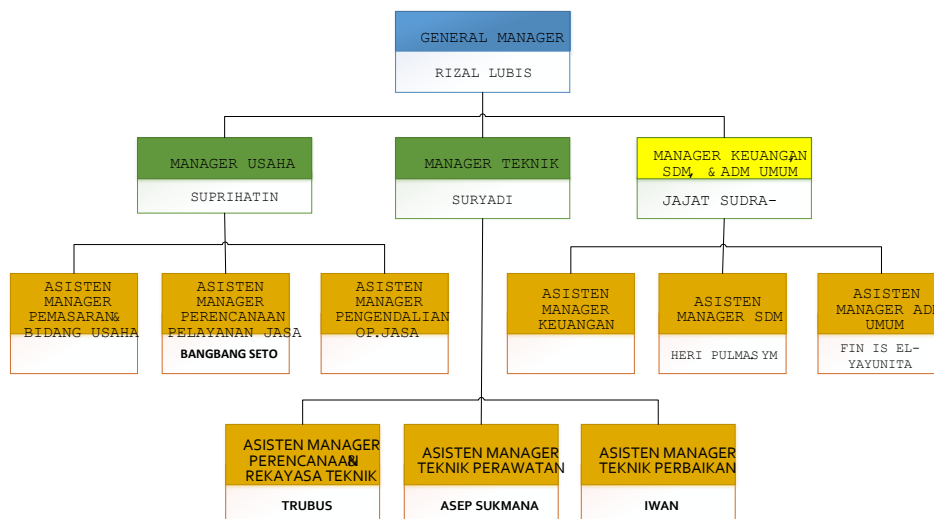
Perusahaan DAMRI termasuk sektor perusahaan nasional. DAMRI tidak hanya melayani jasa transportasi dalam negeri saja, namun beroperasi juga hingga ke negara lain misalnya kegiatan lintas negara antara Indonesia dengan Malaysia. Kantor pusat DAMRI berlokasi di Jalan Matraman raya No. 25 Jakarta Timur. Kantor pusat DAMRI membawahi 4 divisi regional yaitu :

- Divisi regional 1 berlokasi di Jakarta dan memiliki kewenangan untuk wilayah Jawa barat, Banten, dan Sumatra.

- Divisi regional 2 berlokasi di Semarang dan memiliki kewenangan untuk wilayah Jawa tengah, DIY, dan seluruh pulau Kalimantan.
- Divisi regional 3 berlokasi di Surabaya dan memiliki kewenangan untuk wilayah Jawa timur, Bali, NTT, NTB dan seluruh pulau Sulawesi.
- Divisi regional 4 berlokasi di Jayapura dan memiliki kewenangan untuk wilayah Papua, Papua Barat dan Maluku.

Salah satu kantor cabang Perum DAMRI berada di kota Bandung. Cabang Perum DAMRI kota Bandung berlokasi di Jalan Soekarno Hatta, No 787, Gedebage, km 13,3. Kehadiran DAMRI di Bandung, dimulai pada tanggal 22 Juni 1978 berdasarkan Surat Keputusan Walikota Bandung Nomor : 10/85/1978 tanggal 17 Mei 1976, dengan tujuan untuk menggantikan angkutan bemo menjadi angkutan massal. Pada awal berdirinya, Perum DAMRI cabang Bandung hanya mengoperasikan 70 unit bus Tata LP 120 D buatan tahun 1977 asal India. Saat ini jumlah Armada Bus DAMRI cabang Bandung sudah jauh mengalami peningkatan. kini terdapat 167 Armada yang siap melayani pelanggannya.

Struktur organisasi merupakan komponen-komponen penyusun perusahaan, yang memperjelas kedudukan setiap posisi, termasuk juga pembagian hak dan kewajiban atas pekerjaan di dalamnya.



Gambar 3.1 Struktur Perusahaan

3.1.1 Tugas pokok dan fungsi pejabat struktural Perum Damri Cabang Bandung

Struktur organisasi Perum DAMRI terbagi atas divisi-divisi yang menjalankan peran dan dan fungsi kerja masing-masing. Untuk memperjelas struktur organisasi Perum DAMRI Cabang Bandung, berikut fungsi dan tugas dari masing-masing jabatan pada kantor Perum DAMRI Cabang Bandung sebagai berikut :

A. General Manager

- (1) General Manager mempunyai fungsi sebagai memimpin perusahaan, mengontrol semua pengelolaan kegiatan operasional perusahaan agar sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
- (2) General Manager mempunya tugas:
 - a. Menetapkan kebijakan perusahaan dengan menentukan rencana dan tujuan perusahaan jangka pendek maupun jangka Panjang.
 - b. Mengkoordinir dan mengawasi seluruh aktivitas yang dilaksanakan dalam perusahaan.

B. Manager Usaha

- (1) Manager Usaha memiliki fungsi sebagai pengelolaan kegiatan jasa angkutan jalan dan jasa-jasa penunjang melalui penyelenggaraan kegiatan pemasaran, pengembangan usaha, penyiapan dan pelaksanaan kegiatan operasional pelayanan jasa, jaminan keselamatan dan kualitas pelayanan jasa serta usahausaha lain yang dapat dilakukan oleh cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar dicapai pangsa pasar.
- (2) Manager Usaha memiliki tugas:
 - a. Menyiapkan perencanaan kerja jangka pendek dan program kerja cabang dibidang pemasaran, pengembangan usaha, operasi pelayanan jasa, jaminan keselamatan dan kualitas pelayanan jasa angkutan.
 - b. Menyiapkan pengaturan kebijakan berskala cabang dibidang pemasaran, pengembangan usaha, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian operasi jasa angkutan, jaminan keselamatan dan kualitas pelayanan jasa angkutan.

- c. Mengkoordinir, mengorganisasi dan mengendalikan penyelenggaraan usaha pokok perusahaan dibidang jasa angkutan jalan, usaha penunjang dan usaha-usaha lain yang dapat dilakukan oleh cabang.
- d. Menyiapkan laporan berkala hasil kegiatan perusahaan jasa-jasa cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Manager Teknik

- (1) Manager Teknik mempunyai fungsi sebagai pengelolaan kegiatan penyiapan alat produksi jasa perusahaan yang meliputi kegiatan perencanaan, penyediaan, pemeliharaan alat produksi jasa angkutan, agar mencapai kinerja kelayakan kendaraan, kesiapan pakai dan kehandalan.
- (2) Manager Teknik mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja cabang dibidang penyediaan dan pemeliharaan alat produksi jasa angkutan jalan serta fasilitas penunjang guna mendukung kelancaran usaha.
 - b. Menyiapkan pengaturan kebijakan cabang dibidang perencanaan, penyediaan, pemeliharaan alat produksi jasa angkutan jalan dan fasilitas penunjang guna menjamin dapat disediakannya jenis, jumlah dan kualitas kendaraan sesuai dengan kebutuhan jasa.
 - c. Menyiapkan laporan berkala kesiapan alat produksi, fasilitas penunjang dan rekayasa Teknik cabang sesuai kebutuhan yang berlaku.

D. Manager Keuangan, Sdm, dan Administrasi Umum

- (1) Manager Keuangan, Sdm, dan Administrasi Umum mempunyai fungsi menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan, penelaahan, pengendalian dan laporan kegiatan akuntansi, perbendaharaan, sumber daya manusia, organisasi, administrasi dan layanan umum rumah tangga kantor sesuai ketentuan yang berlaku di cabang, agar mencapai pengelolaan keuangan, produktivitas sumber daya manusia dan organisasi, ketertiban dan kelancaran administrasi kantor yang optimal.

- (2) Manager Keuangan, Sdm, dan Administrasi Umum mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan konsep rencana kerja pendek dan program cabang dibidang akuntansi, anggaran, perbendaharaan, pajak, sumber daya manusia, organisasi administrasi dan layanan umum rumah tangga kantor, hubungan masyarakat, protokoler, hukum dan pengadaan barang dan jasa.
 - b. Menyiapkan pengaturan kebijakan keuangan sumber daya manusia dan administrasi umum cabang yang menjamin hasil pengelolaan akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, perbendaharaan, pajak, produktivitas sumber daya manusia dan organisasi, administrasi dan layanan umum rumah tangga kantor, hubungan masyarakat, protokoler hukum, pengadaan barang dan jasa.
 - c. Mengkoordinir, pengorganisasian dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan, pengelolaan keuangan, sumber daya manusia dan administrasi umum cabang.
 - d. Menyiapkan laporan berkala hasil pengelolaan kegiatan akuntansi keuangan akuntansi manajemen, perbendaharaan, perpajakan, sumber daya manusia, organisasi, administrasi dan layanan umum rumah tangga kantor, hubungan masyarakat, protokoler hukum, pengadaan barang dan jasa.

E. Asisten Manager Pemasaran dan Pengembangan Usaha

- (1) Asisten Manager Pemasaran dan Pengembangan Usaha mempunyai fungsi yaitu menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan, penelaahan pengendalian dan laporan kegiatan pemasaran, penjualan, dan pengembangan usaha agar mencapai pangsa pasar volume penjualan, pendapatan dan pengembangan usaha.
- (2) Asisten Manager Pemasaran dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja dibidang perumusan tarif, promosi, penjualan dan pengembangan usaha.

- b. Menyiapkan pengaturan kebijakan cabang untuk perumusan tarif, promosi, penjualan dan pengembangan usaha, melalui studi kelayakan usaha dan Analisa bisnis guna memberikan produk jasa yang layak.
- c. Memantau dan mengkoordinir penyelenggaraan kegiatan pemasaran dan pengembangan usaha jasa perusahaan di cabang.
- d. Menyiapkan laporan hasil kegiatan perencanaan pelayanan jasa di cabang sesuai ketentuan yang berlaku.

F. Asisten Manager Perencanaan Pelayanan Jasa

- (1) Asisten Manager Perencanaan Pelayanan Jasa mempunyai fungsi yaitu menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan, penelaahan, pengendalian dan pelaporan kegiatan perencanaan dan penyiapan administrasi jasa angkutan jalan, jaminan keselamatan dan jaminan kualitas pelayanan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku di cabang agar tercapai kesiapan administrasi dan dokumen operasi jasa, efisiensi layanan, pemenuhan standar keselamatan berbasis *zero accident* dan kualitas jasa serta kepuasan pelanggan.
- (2) Asisten Manager Perencanaan Pelayanan Jasa mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja cabang pada kegiatan perencanaan pelayanan jasa, penyiapan dokumen operasi jasa, pelayanan konsumen, pembakuan jaminan keselamatan dan jaminan kualitas pelayanan.
 - b. Memantau dan mengkoordinir penyelenggaraan kegiatan pelayanan jasa angkutan jalan, penyiapan administrasi dokumen operasi jasa, pelayanan konsumen, jaminan keselamatan, kualitas pelayanan jasa dan kepuasan pelanggan.
 - c. Menyiapkan laporan hasil kegiatan perencanaan pelayanan jasa di cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. Asisten Manager Pengendalian Operasi Jasa

- (1) Asisten Manager Pengendalian Operasi Jasa mempunyai fungsi yaitu menyiapkan perumusan kebijakan pelaksanaan, penelaahan, pengendalian, dan laporan kegiatan pengendalian operasi pelayanan jasa angkutan jalan, dan jaminan kualitas pelayanan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku di cabang agar tercapai efektivitas pengoperasian layanan jasa, pemenuhan standar keselamatan berbasis *zero accident*, kualitas pelayanan jasa serta kepuasan pelanggan.
- (2) Asisten Manager Pengendalian Operasi Jasa mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja cabang dibidang pengendalian, kegiatan operasi jasa, pemenuhan standar keselamatan, kualitas pelayanan dan kepuasan pelanggan.
 - b. Menyelenggarakan kegiatan pengendalian operasi pelayanan jasa angkutan jalan dan jasa penunjangnya untuk memenuhi jadwal dan target jumlah produksi jasa sesuai dengan jenis dan klasifikasi produk jasa, standar keselamatan dan kualitas pelayanan minimal jasa perusahaan, program peningkatan kinerja keselamatan berbasis *zero accident* dan kepuasan pelanggan.
 - c. Memantau dan mengkoordinir penyelenggaraan kegiatan pengendalian operasi jasa angkutan jalan, standar, keselamatan dan kualitas jasa dan kepuasan pelanggan di cabang.
 - d. Menyiapkan laporan hasil kegiatan pengendalian operasi pelayanan jasa di cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

H. Asisten Manager Perencanaan dan Rekayasa Teknik

- (1) Asisten Manager Perencanaan dan Rekayasa Teknik memiliki fungsi yaitu menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan, penelaahan pengendalian dan laporan kegiatan perencanaan Teknik untuk mengelola ketersediaan atas jenis, jumlah dan kualitas produksi yang dibutuhkan guna menunjang kebersihan penyelenggaraan usaha jasa angkutan perusahaan dan rekayasa Teknik untuk peremajaan alat produksi dengan pemilihan kendaraan baru atau lama serta metode untuk pemeliharaan alat produksi sesuai ketentuan

yang berlaku di cabang, agar tercapai efisiensi program penyediaan alat produksi menurut jenis, jumlah, dan kualitas sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

- (2) Asisten Manager Perencanaan dan Rekayasa Teknik memiliki tugas:
- a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja cabang dibidang perencanaan Teknik guna memenuhi ketersediaan alat produksi dan fasilitas penunjang sesuai
 - b. Menyelenggarakan kegiatan pengendalian operasi pelayanan jasa angkutan jalan dan jasa penunjangnya untuk memenuhi jadwal dan target jumlah produksi jasa sesuai dengan jenis klasifikasi prodak jasa, standar keselamatan dan kualitas pelayanan minimal jasa perusahaan program mpeningkatan kinerja perusahaan.
 - c. Memantau dan mengkooddinir penyelenggaraan kegiatan pengendalian operasi jasa angkutan jalan, standar, keselamatan dan kualitas jasa dan kepuasan pelanggan di cabang.
 - d. Menyiapkan laporan hasil kegiatan pengendalian operasi pelayanan jasa di cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

I. Asisten Manager Teknik Perawatan

- (1) Asisten Manager Teknik Perawatan mempunyai fungsi yaitu menyiapkan rumusan kebijakan, pelaksanaan, penelaahan dan pelaporan kegiatan perawatan berkala alat produksi dan fasilitas penunjangnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku di cabang agar tercapai efektivitas jumlah dan kualitas alat produksi dengan kondisi layak jalan, kesiapan pakai dan kehandalan alat produksi usaha jasa perusahaan.
- (2) Asisten Manager Teknik Perawatan mempunyai tugas:
- a. Menyiapkan konsep rencana kerja jangka pendek dan program kerja dibidang perawatan berkala alat produksi dan fasilitas penunjang jasa perusahaan.
 - b. Pengaturan kebijakan pelaksanaan perawatan alat produksi serta fasilitas penunjang lainnyayang menjamin tercapainya efektivitas program perawatan, kelayakan,dan kehandalan alat produksi jasa

J. Asisten Manager Teknik Perbaikan

- (1) Asisten Manager Teknik Perbaikan mempunyai fungsi yaitu menyiapkan perumusan, kebijakan, pelaksanaan, penelaahan, pengendalian dan pelaporan kegiatan alat ringan, sedang, dan berat alat produksi serta fasilitas penunjang sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
- (2) Asisten Manager Teknik Perbaikan mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja perusahaan di bidang perbaikan alat produksi dan fasilitas penunjang lainnya.
 - b. Menyiapkan kebijakan pelaksanaan perbaikan taraf ringan, sedang dan berat alat produksi dan fasilitas penunjang lainnya yang menjamin efektivitas program perbaikan, kelayakan dan kehandalan alat produksi dan fasilitas penunjangnya.
 - c. Memantau dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan perbaikan alat produksi dan alat penunjang lainnya.
 - d. Menyiapkan pelaporan hasil kegiatan perbaikan alat produksi dan alat penunjang lainnya sesuai ketentuan yang berlaku

K. Asisten Manager Keuangan

- (1) Asisten Manager Keuangan mempunyai fungsi sebagai penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang meliputi akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, perbendaharaan dan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar dicapai kinerja pengelolaan keuangan yang optimal.
- (2) Asisten Manager Keuangan mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja dibidang pengelolaan keuangan yang meliputi akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, perbendaharaan dan perpajakan.
 - b. Pengaturan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan yang meliputi akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, perbendaharaan dan perpajakan guna menjamin tercapainya pengelolaan kinerja keuangan yang optimal.

- c. Menyelenggarakan kegiatan keuangan meliputi akuntansi termasuk akuntansi investasi, akuntansi persediaan, aktiva tetap, catatan penambahan serta penghapusan asset, verifikasi bukti-bukti pembukuan, pembuatan analisa, evaluasi laporan keuangan, serta akuntansi manajemen termasuk perhitungan biaya pokok setiap jenis usaha jasa, sistem akuntansi pertanggung jawaban evaluasi kelayakan investasi, analisa kinerja keuangan dan pengelolaan anggaran (RKAP), serta perbendaharaan termasuk administrasi keuangan untuk pengelolaan hutang, pencairan piutang, penerimaan dan pengeluaran kas, pengelolaan dana, pemotongan dan penyetoran iuran pegawai, administrasi dan penyimpanan surat berharga serta bukti-bukti kekayaan perusahaan, pengelolaan perpajakan antara lain berupa pajak penghasilan pegawai (PPH pasal 21), Pajak penghasilan perusahaan (PPH Badan), pajak pertambahan nilai (PPN), pajak bumi dan bangunan (PBB), serta jenis pajak lainnya.
- d. Memantau dan mengkoordinir penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan yang meliputi akuntansi keuangan, akuntansi manajemen, perbendaharaan dan perpajakan.
- e. Menyiapkan laporan hasil kegiatan pengelolaan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain laporan keuangan, ringkasan laporan keuangan, laporan biaya pokok, laporan laba/rugi setiap jenis usaha jasa, laporan realisasi anggaran, laporan posisi hutang piutang, kas/bank, surat berharga, bukti-bukti kekayaan perusahaan dan laporan perpajakan

L. Asisten Manager Sumber Daya Manusia

- (1) Asisten Manager Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi sebagai penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pengendalian dan laporan kegiatan administrasi personalia, pengembangan sumber daya manusia dan organisasi perusahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan agar tercapai produktivitas kerja sumber daya manusia dan organisasi perusahaan yang optimal.
- (2) Asisten Manager Sumber Daya Manusia mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja cabang di bidang pengelolaan administrasi personalia, pengembangan sumber daya manusia dan organisasi
- b. Pengaturan kebijakan pelaksanaan teknis dalam pengelolaan administrasi personalia, pengembangan sumber daya manusia dan organisasi
- c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi personalia yang meliputi: kegiatan lalu lintas dokumen kepegawaian, penghargaan, izin, cuti, database pegawai yang berbasis sistem informasi manajemen sumber daya manusia, kesejahteraan pegawai, termasuk gaji, tunjangan, insentif, lembur dan kompensasi. Sistem pembinaan mental, pemeliharaan kesehatan, pakaian dinas dan kerja pegawai, serta perhitungan jumlah dan kualifikasi kebutuhan pegawai berdasarkan analisa badan kerja, dan analisa jabatan, rekrutmen, seleksi, dan penempatan pegawai, pengembangan karir, pendidikan dan pelatihan pegawai juga pengelolaan organisasi meliputi prosedur kerja, klasifikasi unit kerja, uraian jabatan dan budaya perusahaan.
- d. Memantau dan mengkoordinir penyeienggaraan administrasi personalia, pengembangan, sumber daya manusia dan organisasi.
- e. Menyiapkan lampiran hasil kegiatan administrasi personalia, dan pengembangan sumber daya manusia dan organisasi cabang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

M. Asisten Manager Administrasi Umum

- (1) Asisten Manager Administrasi Umum mempunyai fungsi sebagai penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pengendalian dan laporan kegiatan administrasi perkantoran, layanan umum rumah tangga kantor, hubungan masyarakat, protokoler, hukum, pengamanan, pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan asset umum perusahaan yang optimal.
- (2) Asisten Manager Administrasi Umum mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan rencana kerja jangka pendek dan program kerja di cabang bagian administrasi dan layanan umum rumah tangga kantor, hubungan

masyarakat, protokoler, hukum, pengamanan, pengadaan barang dan jasa, pengelolaan asset umum.

- b. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi agenda, pengetikan, pengarsipan, ekspedisi dokumen dan barang dinas, hubungan pengadaan, masyarakat, protokoler, hukum, transportasi dan pengurusan perjalanan dinas pegawai, penyedia peralatan kerja kantor.
- c. Memantau dan mengkoordinir penyelenggaraan administrasi dan layanan umum rumah tangga kantor, hubungan masyarakat, hukum, barang dan jasa, pengamanan serta pengelolaan asset umum cabang.
- d. Menyiapkan laporan hasil pengelolaan administrasi dan layanan umum rumah tangga kantor, hubungan masyarakat, protokoler, hukum, pengaman dan asset umum cabang sesuai ketentuan yang berlaku.

3.1.2 Visi dan misi Perum Damri Cabang Bandung

Berikut merupakan Visi dan Misi yang ada di Perusahaan Umum Damri Cabang Bandung:

1. Visi Perum DAMRI Cabang Bandung :

**“Menjadi Perusahaan Transportasi Kelas Dunia yang Handal Berkinerja
Unggul dan Berkelanjutan”**

2. Misi Perum DAMRI Cabang Bandung :

- Menyediakan alat produksi yang handal, modern dan berbasis teknologi mutakhir untuk mendukung konektivitas transportasi
- Memberikan pelayanan berkualitas prima,berkeselamatan berorientasi kepada pelanggan
- Mengembangkan *Human Capital* yang professional dan inovatif untuk mengoptimalkan keuntungan guna meningkatkan nilai tambah kepada *Stakeholder*
- Menjalankan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)* dalam aktifitas usaha perusahaan
- Mengembangkan diversifikasi usaha dalam mendukung *core* bisnis perusahaan

3.2 Aktivitas Kerja Praktik

Aktivitas kerja praktik yang dilakukan dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah selama dua bulan terhitung mulai tanggal 04 Juli 2022 sampai dengan 04 September 2022. Adapun waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan jam kerja di Perum Damri Cabang Bandung adalah sebagai berikut:

Hari : Senin - Jumat

Pukul : 08.00 WIB - 16.00 WIB

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja di Perum DAMRI Cabang Bandung yang berlokasi di Jl. Soekarno-Hatta No. 787 Bandung. Dalam aktivitas kerja praktik ini ada beberapa pekerjaan yang diberikan yaitu :

- Pengecekan dan penomoran berkas bukti transaksi
- Membuat surat piutang pada koridor I, IV, dan V
- Merekap laba rugi pada segmen bus perintis dan cabang BTS (By The Service)
- Menginput data Bukti Barang Keluar (BBK) yang meliputi: Persediaan pelumas, persediaan suku cadang dan persediaan operasional
- Menginput data uang makan dan uang dinas jalan
- Menginput jumlah SDM
- menginput uang dinas jalan pada koridor I, IV dan V
- menginput data gaji yang belum dibayarkan

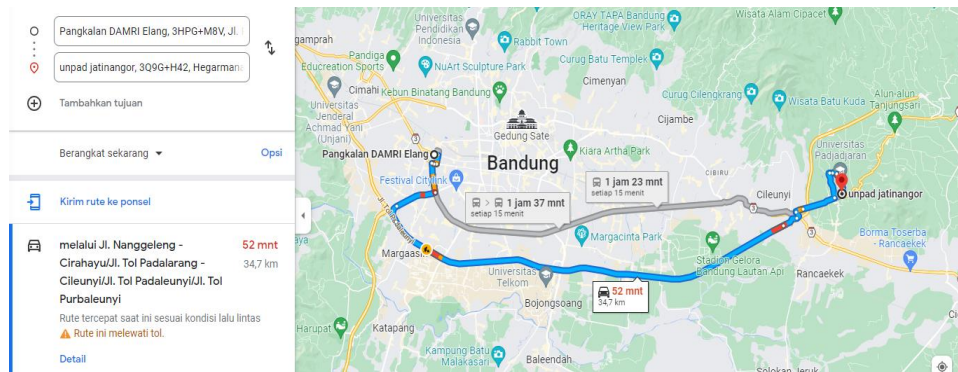
3.3 Pengumpulan Data

Pada sub bab ini akan menjelaskan mengenai data yang dibutuhkan dalam analisis diantaranya:

3.3.1 Rute

1. Rute Elang-Jatinangor *via* Tol

Pada rute ini titik jemputnya berasal dari Pangkalan Damri Elang, dan melewati Tol Padalarang dengan titik tujuan yaitu UNPAD Jatinangor, berikut adalah gambar rute Elang-Jatinangor *via* Tol:

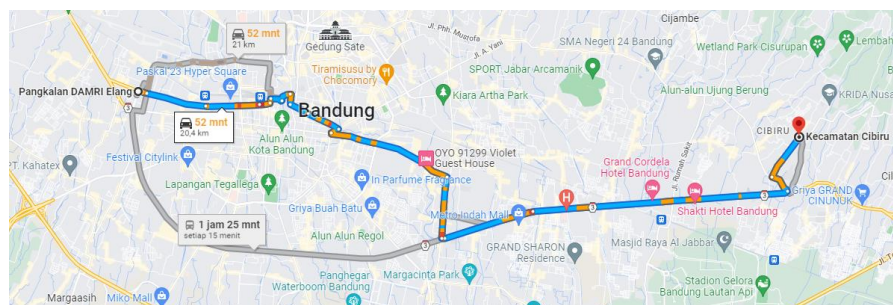


Gambar 3.2 Rute Elang - Jatinangor via Tol

Sumber: Google Maps, 2022

2. Rute Elang-Jatinangor via Cibiru

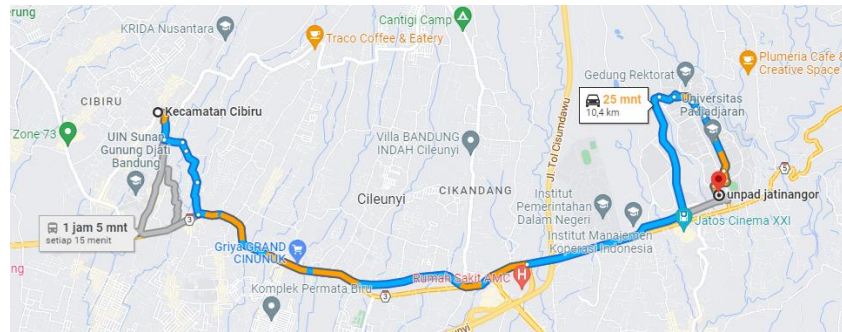
- *Etape* pertama, dari titik jemput yaitu Pangkalan Damri Elang dan melewati Jl. Soekarno-Hatta dengan titik tujuan yaitu di Kecamatan Cibiru, berikut adalah gambar rute Elang-Cibiru *etape* pertama:



Gambar 3.3 Rute Elang - Jatinangor via Cibiru Etape Pertama

Sumber: Google Maps, 2022

- *Etape* kedua, untuk *etape* kedua ini adalah lanjutan rute dari *etape* pertama dengan titik jemput yaitu dari Kecamatan Cibiru menuju ke titik tujuan akhir yaitu UNPAD Jatinangor, berikut adalah gambar rute Elang-Cibiru *etape* kedua:



Gambar 3.4 Rute Elang - Jatinangor via Cibiru Etape Kedua

Sumber: Google Maps, 2022

3.3.2 Gambar Bus Damri

Gambar ini diambil saat Kerja Praktik berlangsung, yaitu Bus Damri Trayek Elang-Jatinangor



Gambar 3.5 Bus Damri

Sumber: Dokumen Pribadi, 2022

3.3.3 Jarak antara Elang-Jatinangor via tol dengan Elang-Jatinangor via Cibiru

Pada trayek Elang-jatinangor *via* Tol jaraknya yaitu ± 34 km, sedangkan untuk Elang-Jatinangor *via* Cibiru, dibagi menjadi dua *etape*, untuk masing-masing *etape* jaraknya yaitu ± 16 km.

- a. Elang-Jatinangor *via* Tol : ± 34 km
- b. Elang-Jatinangor *via* Cibiru : ± 32 km
 - *Etape*(Langkah) pertama = ± 16 km
 - *Etape*(Langkah) Kedua = ± 16 km

3.3.4 Tarif Bus Damri

Dilihat dari jarak yang sebelumnya sudah dijelaskan, maka untuk tarif trayek Elang-Jatinangor *via* Tol sebesar Rp. 10.000,-. Sedangkan untuk Elang-Jatinangor *via* Cibiru karena dibagi menjadi dua *etape*, maka setiap *etape* hanya memerlukan tarif sebesar Rp. 4.000,-.

1. Trayek Elang-Jatinangor *via* Tol = Rp. 10.000
2. Trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru
 - *Etape*(Langkah) pertama = Rp. 4.000
(Elang – Cibiru/Soekarno-Hatta)
 - *Etape*(Langkah) Kedua = Rp. 4.000
(Cibiru – Unpad/Jatinangor)

Pada trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru di buat menjadi 2 (dua) *etape* karena segmen bus kota pada trayek ini melakukan *selter by selter* (bisa turun dimana saja). Jadi untuk penumpang yang turun di *etape* pertama hanya membayar tarif Rp. 4.000 saja, tapi jika melanjutkan ke *etape* kedua membayar tarif sebesar Rp. 8.000.

3.3.5 Jumlah penumpang

Berikut merupakan rekapan perbandingan data jumlah penumpang Bus Damri pada bulan Desember 2019 Trayek Elang-Jatinangor *via* Tol dan Elang-Jatinangor *via* Cibiru :

Tabel 3. 1 Trayek Elang–Jatinangor *via* Tol

No	Code Bus	Hari Jalan/Bulan	Rit	Frek- uensi	Kilometer		Pendapatan	
					KM Tempuh	Jumlah	Jumlah	Jumlah
1	5937	22	144	7	34,4	4.954	3.808	38.080.000
2	5938	31	239	8	34,4	8.222	6.189	61.890.000
3	5939	28	190	7	34,4	6.536	4.872	48.720.000
4	5940	1	3		34,4	109	109	1.090.000
5	5905	1	1		34,4	34	25	250.000
6	5942	7	36	5	34,4	1.238	819	8.190.000
7	5943	25	183	7	34,4	6.295	4.557	45.570.000
8	5944	31	239	8	34,4	8.222	5.659	56.590.000
9	5630	0	3		34,4	103	137	1.370.000
10	5625	3	24		34,4	826	627	6.270.000
11	6030	1	8		34,4	275	155	1.550.000

No	Code Bus	Hari Jalan/Bulan	Rit	Frek- uensi	Kilometer		Pendapatan	
					KM Tempuh	Jumlah	Jumlah	Jumlah
12	6003	6	26		34,4	894	527	5.270.000
13	5952	0	4		34,4	138	160	1.600.000
14	5957	1	7		34,4	241	188	1.880.000
15	5994	0	0		34,4	-	-	-
16	5926	29	226	8	34,4	7.774	5.463	54.630.000
17	5931	31	243	8	34,4	8.359	6.513	65.130.000
18	5932	22	157	7	34,4	5.401	3.602	36.020.000
19	5933	25	105	4	34,4	3.612	2.725	27.250.000
20	5934	29	208	7	34,4	7.155	4.866	48.660.000
21	5935	20	96	5	34,4	3.302	2.342	23.420.000
22	5936	27	203	8	34,4	6.983	5.491	54.910.000
23	5921	0	0		34,4	-	-	-
24	5631	0	2		34,4	69	31	310.000
25	5953	5	37		34,4	1.273	804	8.040.000
26	5632	0	4		34,4	138	19	190.000
27	5928	1	11		34,4	378	204	2.040.000
28	5629	0	9		34,4	310	181	1.810.000
29	5619	0	3		34,4	103	24	240.000
30	5953	0	0		34,4	-	-	-
31	5919	0	0		34,4	-	-	-
32	5628	0	2		34,4	69	14	140.000
33	5913	0	0		34,4	-	-	-
34	5633	0	1		34,4	34	6	60.000
35	6033	13	89	7	34,4	3.062	2.006	20.060.000
TOTAL		359	2503	7	34,4	86.109	62.123	621.230.000

Sumber: Perum Damri Cabang Bandung, Desember 2019

Tabel 3. 2 Trayek Elang-Jatinangor via Cibiru

No	Code Bus	Hari Jalan/Bulan	Rit	Frek- uensi	Kilometer		Pendapatan	
					KM Tempuh	Jumlah	Jumlah	Jumlah
1	5620	21	171	8	16	2.753	3.120	12.480.000
2	5621	23	203	9	16	3.268	3.752	15.008.000
3	5622	30	285	10	16	4.589	5.089	20.356.000
4	5623	19	153	8	16	2.463	2.764	11.056.000
5	5624	30	272	9	16	4.379	4.682	18.728.000
6	5625	26	242	9	16	3.896	4.942	19.768.000
7	5626	25	215	9	16	3.462	4.474	17.896.000

No	Code Bus	Hari Jalan/Bulan	Rit	Frek- uensi	Kilometer		Pendapatan	
					KM Tempuh	Jumlah	Jumlah	Jumlah
8	5627	28	291	10	16	4.685	5.551	22.204.000
9	5630	30	299	10	16	4.814	5.646	22.584.000
10	5952	1	4		16	64	70	280.000
11	5902	0	0		16	-	-	-
12	5908	1	7		16	113	110	440.000
13	5919	2	20	10	16	322	373	1.492.000
14	5988	3	23	8	16	370	411	1.644.000
15	5970	1	8		16	129	193	772.000
16	6003	0	0		16	-	-	-
17	6048	0	0		16	-	-	-
18	5895	0	0		16	-	-	-
19	5619	31	287	9	16	4.621	5.966	23.864.000
20	5628	25	216	9	16	3.478	4.925	19.700.000
21	5629	18	126	7	16	2.029	2.956	11.824.000
22	5631	23	190	8	16	3.059	4.061	16.244.000
23	5632	32	280	9	16	4.508	6.106	24.424.000
24	5633	29	260	9	16	4.186	5.967	23.868.000
25	5647	0	0		16	-	-	-
26	5928	28	294	11	16	4.733	6.720	26.880.000
27	5929	0	0		16	-	-	-
28	4825	0	0		16	-	-	-
29	5885	3	28	9	16	451	642	2.568.000
30	5896	1	4		16	64	61	244.000
31	5749	1	2		16	32	83	332.000
32	5748	0	0		16	-	-	-
33	5753	0	0		16	-	-	-
34	5998	0	0		16	-	-	-
35	5951	1	8		16	129	111	444.000
TOTAL		432	3888	9	16	62.597	78.775	315.100.000

Sumber: Perum Damri Cabang Bandung, Desember 2019

Pada tabel diatas, dimana terdapat perbedaan dari jarak, rit, jumlah penumpang, dan pendapatan pada trayek Elang-Jatinangor *via* Tol dengan Elang-Jatinangor *via* Cibiru. Maka peneliti akan menjelaskan tentang data diatas, sebagai berikut:

1. Hari Jalan perbulan

Dimana pada *Colum* hari jalan ini, di tentukan dari berapa banyak hari jalan bus yang beroperasi selama sebulan itu, contoh: Pada Desember 2019 bus 5937, beroperasi hanya 22 hari. Untuk Bus yang hari jalannya sedikit, dikarenakan bus tersebut pinjaman dari trayek lain, oleh karena itu untuk sebulan bus

tersebut hanya sedikit hari jalanmua selama sebulan, contoh: bus 5952 hanya beroperasi 1 hari selama sebulan.

2. Km-tempuh

Dari tabel diatas untuk trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru hanya memakai jarak 16 km saja yaitu *etape* pertama, dikarenakan untuk *etape* yang kedua diambil alih oleh trayek VIII yaitu trayek Kebon Kalapa-Tanjung Sari.

3. Jumlah Kilometer

Hasil dari Rit bus dengan Km-tempuh, contoh: bus 5937 menempuh jarak 34 dengan ritnya 144, maka hasilnya adalah 4.954.

4. Pendapatan

Data tersebut diketahui dari hasil Jumlah penumpang dengan tarif Bus 5937 pada bulan Desember 2019, dengan hari jalan 22 hari, rit 144, km-tempuhnya 34 km, dan jumlah penumpang 3,808. Maka pendapatan untuk satu bus tersebut adalah sebesar Rp. 38.080.000.

3.3.6 Biaya Operasional Kendaraan (BOK)

Berikut adalah data Biaya Operasional Kendaraan dari hasil pembukan Perusahaan Umum Damri Cabang Bandung

Tabel 3. 3 Karakteristik dan Produksi Bus Trayek Elang-Jatinangor via Tol

Karakteristik Kendaraan	
Type	Hino RK8J
Jenis Pelayanan	Bus Kota
Kapasitas Angkut	50 orang
Kapasitas BBM	270 liter
Jumlah Awak	1 Orang
Produksi Per Bus	
Km-tempuh/rit	34 km/trip = 68km/rit
Frekuensi/hari	7 km/rit
Km-tempuh/hari	476
Km-tempuh/bulan	14.280
Km-tempuh/tahun	171.360
Hari Operasi/bulan	30 hari
Jumlah Bis Operasi	14
Jumlah Penumpang/bulan	62.123

Sumber: Hasil Survey di Perum Damri Cabang Bandung, 2022

Tabel 3. 4 Biaya Operasional Kendaraan

Biaya Langsung	
Biaya Tetap (Fixed Cost)	
Depresiasi Kendaraan	
Harga Kendaraan	Rp 603.000.000,00
Masa Susut	7 tahun
Biaya Residu	Rp 120.600.000,00
Biaya Administrasi & Perizinan	
Biaya STNK/tahun	Rp 1.000.000,00
Biaya KIR/tahun	Rp 400.000,00
Gaji Awak Kendaraan	
Jumlah Awak Bus	1 Orang
Gaji & Tunjangan/Bulan	Rp 6.478.952,00
Gaji & Tunjangan/Tahun	Rp 77.747.424,00
Asuransi Kendaraan	
Asuransi/Tahun	Rp 732.000.000,00
Biaya Tidak Tetap (Variabel Cost)	
BBM	
Harga BBM Solar/liter	Rp 5.150,00
Pemakaian BBM	3km/liter
BAN	
Jumlah Ban	6 Buah
Daya Tahan Ban	Rp 15.000,00
Harga Ban/Buah	Rp 3.600.000,00
Service Kecil	
Service Kecil/Bulan	Rp 269.823,00
Service Kecil/Tahun	Rp 3.507.699,00
Oli Mesin	
Filter Oli Mesin	
Filter Bahan Bakar	
Service Besar	
Service Besar/6bulan	Rp 3.039.963,00
Service Besar/Tahun	Rp 6.079.926,00
General Overhaul	
General Overhaul/2tahun	Rp 2.500.000,00
General Overhaul/Tahun	Rp 1.250.000,00

Cuci Bus	
Cuci Bus/Bulan	Rp 300.000,00
Cuci Bus/Tahun	Rp 3.600.000,00
Retribusi Terminal	
Retribusi Terminal/Bulan	Rp 200.000,00
Retribusi Terminal/Tahun	Rp 2.400.000,00
Biaya Tol	
Biaya Tol/Hari	Rp 6.000,00
Biaya Tol/Tahun	Rp 2.160.000,00
Biaya Tidak Langsung	
Biaya Pegawai/Bulan	Rp 28.432.931,00
Biaya Pengolahan/Bulan	Rp 22.767.706,00

Sumber: Hasil Survey di Perum Damri Cabang Bandung, 2022

Tabel 3. 5 Karakteristik dan Produksi Bus Trayek Elang-Jatinangor via Cibiru

Karakteristik Kendaraan	
Type	Hino RK8J
Jenis Pelayanan	Bus Kota
Kapasitas Angkut	50 orang
Kapasitas BBM	270 liter
Jumlah Awak	1 Orang
Produksi Per Bus	
Km-tempuh/rit	16 km/trip = 32km/rit
Frekuensi/hari	9 km/rit
Km-tempuh/hari	288
Km-tempuh/bulan	8.640
Km-tempuh/tahun	103.680
Hari Operasi/bulan	30 hari
Jumlah Bis Operasi	16
Jumlah Penumpang/bulan	78.775

Sumber: Hasil Survey di Perum Damri Cabang Bandung, 2022

Tabel 3. 6 Biaya Operasional Kendaraan

Biaya Langsung	
Biaya Tetap (Fixed Cost)	
Depresiasi Kendaraan	
Harga Kendaraan	Rp 603.000.000,00
Masa Susut	7 tahun
Biaya Residu	Rp 120.600.000,00
Biaya Administrasi & Perizinan	
Biaya STNK/tahun	Rp 1.000.000,00
Biaya KIR/tahun	Rp 400.000,00
Gaji Awak Kendaraan	
Jumlah Awak Bus	1 Orang
Gaji & Tunjangan/Bulan	Rp 6.478.952,00
Gaji & Tunjangan/Tahun	Rp 77.747.424,00
Asuransi Kendaraan	
Asuransi/Tahun	Rp 732.000.000,00
Biaya Tidak Tetap (Variabel Cost)	
BBM	
Harga BBM Solar/liter	Rp 5.150,00
Pemakaian BBM	3km/liter
BAN	
Jumlah Ban	6 Buah
Daya Tahan Ban	Rp 15.000,00
Harga Ban/Buah	Rp 3.600.000,00
Service Kecil	
Service Kecil/Bulan	Rp 269.823,00
Service Kecil/Tahun	Rp 3.507.699,00
Oli Mesin	
Filter Oli Mesin	
Filter Bahan Bakar	
Service Besar	
Service Besar/6bulan	Rp 3.039.963,00
Service Besar/Tahun	Rp 6.079.926,00
General Overhaul	
General Overhaul/2tahun	Rp 2.500.000,00
General Overhaul/Tahun	Rp 1.250.000,00

Cuci Bus	
Cuci Bus/Bulan	Rp 300.000,00
Cuci Bus/Tahun	Rp 3.600.000,00
Retribusi Terminal	
Retribusi Terminal/Bulan	Rp 200.000,00
Retribusi Terminal/Tahun	Rp 2.400.000,00
Biaya Tol	
Biaya Tol/Hari	Rp 6.000,00
Biaya Tol/Tahun	Rp 2.160.000,00
Biaya Tidak Langsung	
Biaya Pegawai/Bulan	Rp 28.432.931,00
Biaya Pengolahan/Bulan	Rp 22.767.706,00

Sumber: Hasil Survey di Perum Damri Cabang Bandung, 2022

3.4 Pengolahan Data

Pada bab pengolahan data ini, yaitu tahapan pengolahan data yang sudah didapatkan yang akan disajikan secara detail, sebagai berikut:

3.4.1 Pehitungan Biaya Operasional Kendaraan (BOK)

Berikut adalah data biaya operasional kendaraan untuk trayek Elang-Jatinangor *via* Tol dan Elang-Cibiru yang didapatkan dari pembukuan tahunan Perum Damri Kota Bandung.

a. Trayek Elang-Jatinangor *via* Tol

Berikut adalah data biaya operasional kendaraan untuk trayek Elang-Jatinangor *via* Tol yang didapatkan dari pembukuan tahunan Perum Damri Kota Bandung.

i. Biaya Langsung

- Biaya Tetap (*Fixed Cost*)

- Depresiasi Kendaraan

Harga Kendaraan = Rp 603.000.000,-

Nilai Residu (20% harga kendaraan) = Rp 120.600.000,-

Masa Susut = 7 tahun

- Depresiasi Kendaraan = $\frac{\text{Harga Kendaraan} - \text{nilai residu}}{\text{masa susut}}$
= $\frac{603.000.000 - 120.600.000}{7}$
= Rp 96.480.000/tahun
- Biaya Administrasi dan Perizinan
Biaya STNK = Rp 1.000.000,-/tahun
Biaya KIR = Rp 400.000,-/tahun
= Rp 1.400.000,-/tahun
- Gaji Awak Kendaraan Pengemudi = 1 orang/kendaraan
Gaji / Perbulan = Rp 3.478.952,-/bulan
Gaji awak Kendaraan = Rp 3.478.952 x 12 bulan
= Rp 77.747.424,-/tahun
- Asuransi Kendaraan
Asuransi = Rp. 732.000.000/tahun
= Rp. 732.000.000
1,040%
= Rp. 7.612.8000/tahun
- Biaya Tidak Tetap (*Variabel Cost*)
- Pemakaian BBM
BBM = $\frac{171,360 \text{ km/tahun}}{3 \text{ km/liter}} \times \text{Rp. } 5.150$
= Rp. 294.168.000/tahun
- Penggunaan Ban
Ban = $\frac{171,360 \text{ km/tahun}}{15.000/\text{km}} \times 6 \times \text{Rp. } 3.600.000$
= Rp. 246.758.400/tahun
- Service Kecil
Service Kecil = $\frac{171,360 \text{ km/tahun}}{10.000/\text{km}} \times \text{Rp. } 3.507.699$
= Rp. 60.107.930/tahun
- Service Besar
Service Besar = $\frac{171,360 \text{ km/tahun}}{24.000/\text{km}} \times \text{Rp. } 6.079.926$
= Rp. 43.410.671/tahun

- General Overhaul
 General Overhaul = Rp. 2.500.00/2tahun
 = Rp. 1.250.000/tahun
- Cuci Bus
 Cuci Bus = Rp. 300.000/bulan
 = Rp. 3.600.000/tahun
- Retribusi Terminal
 Retribusi Terminal = Rp. 200.000/bulan
 = Rp. 2.400.000/tahun
- Biaya Tol
 Biaya Tol = Rp.12.000/rit
 Frekuensi/rit = 7 km/rit
 = Biaya Tol x Frekuensi/rit x 12 Bulan x 30 Hari
 = Rp. 30.240.000/tahun

ii. Biaya Tidak Langsung

- Jumlah Unit = 14 Bus
- Biaya Pegawai = Rp. 28.432.931
- Biaya Pengolahan = Rp. 22.767.706 +
 = Rp. 51.200.637
- Jumlah = Rp. 51.200.637 × 12 Bulan
 14 Bus
 = Rp. 43.886.260

Rekapitulasi Biaya Operasional Kendaraan trayek Elang-Jatinangor *via* TolTabel 3. 7 Rekapitulasi BOK Trayek Elang-Jatinangor *via* Tol

BIAYA LANGSUNG			
Rekapitulasi <i>Fixed Cost</i>			
Depresiasi Kendaraan	=	Rp	96.480.000
Biaya Administrasi & Perizinan	=	Rp	1.400.000
Gaji Awak kendaraan	=	Rp	77.747.424
Asuransi Kendaraan	=	Rp	7.612.800
Jumlah		Rp	183.240.224
Rekapitulasi <i>Variabel Cost</i>			
BBM	=	Rp	294.168.000
Ban	=	Rp	246.758.400
Service Kecil	=	Rp	60.107.930
Service Besar	=	Rp	43.410.672
General Overhaul	=	Rp	1.250.000
Cuci Bus	=	Rp	3.600.000
Retribusi Terminal	=	Rp	2.400.000
Biaya Tol	=	Rp	30.240.000
Jumlah		Rp	681.935.002
BIAYA TIDAK LANGSUNG			
Biaya Pegawai & Pengolahan	=	Rp	43.886.260
TOTAL		Rp	909.061.486

Sumber: Hasil Pengolahan Data Biaya Operasional Kendaraan, 2022

- Total Biaya Operasional Kendaraan/tahun
 Biaya Langsung = Rp 865.175.226
 Biaya Tidak Langsung = Rp 43,886,260
 = **Rp 909.061.486 kend/tahun**
- Total Biaya Operasional Kendaraan/bulan
 BOK/tahun = Rp 909.061.486
 Jumlah Operasi(bulan) = 12
 = Rp. 75.755.124 kend/bulan

- Total Biaya Operasional Kendaraan/hari
 - BOK/bulan = Rp. 75.755.124
 - Jumlah Operasi(hari) = 30
 - = Rp. 2.525.171 kend/hari
 - Total Biaya Operasional Kendaraan/rit
 - BOK/Hari = Rp. 2.525.171
 - Frekuensi Rit/Hari = 7
 - = Rp. 360.739 kend/rit
 - Total Biaya Operasional Kendaraan/km
 - BOK/rit = Rp. 360.739
 - Jarak tempuh/rit = 68
 - = **Rp. 5.305 kend/km**
- b. Trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru
- Berikut adalah data biaya operasional kendaraan untuk trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru yang didapatkan dari pembukuan tahunan Perum Damri Kota Bandung.
- i. **Biaya Langsung**
- Biaya Tetap (*Fixed Cost*)
 - Depresiasi Kendaraan
 - Harga Kendaraan = Rp 603.000.000,-
 - Nilai Residu (20% harga kendaraan) = Rp 120.600.000,-
 - Masa Susut = 7 tahun
 - Depresiasi Kendaraan = $\frac{\text{Harga Kendaraan} - \text{nilai residu}}{\text{masa susut}}$
 - = $\frac{603.000.000 - 120.600.000}{7}$
 - = Rp 96.480.000/tahun
 - Biaya Administrasi dan Perizinan
 - Biaya STNK = Rp 1.000.000,-/tahun
 - Biaya KIR = Rp 400.000,-/tahun
 - = Rp. 1.400.000,-/tahun

- Gaji Awak Kendaraan Pengemudi = 1 orang/kendaraan
 Gaji / Upah Perbulan = Rp 3.478.952,-/bulan
 Gaji awak Kendaraan = Rp 3.478.952 x 12 bulan
 = Rp 77.747.424,-/tahun
- Asuransi Kendaraan
 Asuransi = Rp. 732.000.000/tahun
 = Rp. 732.000.000
 1,040%
 = Rp. 7.612.8000/tahun
- Biaya Tidak tetap (*Variabel Cost*)
- Pemakaian BBM
 BBM = $\frac{103,680 \text{ km/tahun}}{3 \text{ km/liter}} \times \text{Rp. 5.150}$
 = Rp. 177.984.000/tahun
- Penggunaan Ban
 Ban = $\frac{103,680 \text{ km/tahun}}{15.000/\text{km}} \times 6 \times \text{Rp. 3.600.000}$
 = Rp. 149.299.200/tahun
- Service Kecil
 Service Kecil = $\frac{103,680 \text{ km/tahun}}{10.000/\text{km}} \times \text{Rp. 3.507.699}$
 = Rp. 36.367.823/tahun
- Service Besar
 Service Besar = $\frac{103,680/\text{tahun}}{24.000/\text{km}} \times \text{Rp. 6.079.926}$
 = Rp. 36.367.823/tahun
- General Overhaul
 General Overhaul = Rp. 2.500.00/2tahun
 = Rp. 1.250.000/tahun
- Cuci Bus
 Cuci Bus = Rp. 300.000/bulan
 = Rp. 3.600.000/tahun
- Retribusi Terminal
 Retribusi Terminal = Rp. 200.000/bulan
 = Rp. 2.400.000/tahun

ii. Biaya Tidak Langsung

Jumlah Unit	= 16 Bus
Biaya Pegawai	= Rp. 28.432.931
Biaya Pengolahan	= <u>Rp. 22.767.706</u> +
	= Rp. 51.200.637
Jumlah	= <u>Rp. 51.200.637 × 12 Bulan</u>
	16 Bus
	= Rp. 38.400.477

Rekapitulasi Biaya Operasional Kendaraan trayek Elang- Cibiru

Tabel 3. 8 Rekapitulasi Biaya Operasional Kendaraan trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru

BIAYA LANGSUNG			
Rekapitulasi <i>Fixed Cost</i>			
Depresiasi Kendaraan	=	Rp	96.480.000
Biaya Administrasi & Perizinan	=	Rp	1.400.000
Gaji Awak kendaraan	=	Rp	77.747.424
Asuransi Kendaraan	=	Rp	7.612.800
Jumlah		Rp	183.240.224
Rekapitulasi <i>Variabel Cost</i>			
BBM	=	Rp	177.984.000
Ban	=	Rp	149.299.200
Service Kecil	=	Rp	36.367.823
Service Besar	=	Rp	26.265.280
General Overhaul	=	Rp	1.250.000
Cuci Bus	=	Rp	3.600.000
Retribusi Terminal	=	Rp	2.400.000
Jumlah		Rp	397.166.304
BIAYA TIDAK LANGSUNG			
Biaya Pegawai & Pengolahan	=	Rp	38.400.478
TOTAL		Rp	618.807.005

Sumber: Hasil Pengolahan Data Biaya Operasional Kendaraan, 2022

- Total Biaya Operasional Kendaraan/tahun
 Biaya Langsung = Rp 580.406.528
 Biaya Tidak Langsung = Rp 38.400.478
 = **Rp 618.807.005 kend/tahun**
- Total Biaya Operasional Kendaraan/bulan
 BOK/tahun = Rp 618.807.005
 Jumlah Operasi(bulan) = 12
 = Rp. 51.567.250 kend/bulan
- Total Biaya Operasional Kendaraan/hari
 BOK/bulan = Rp. 51.567.250
 Jumlah Operasi(hari) = 30
 = Rp. 1.718.908 kend/hari
- Total Biaya Operasional Kendaraan/rit
 BOK/Hari = Rp. 1.718.908
 Frekuensi Rit/Hari = 9
 = Rp. 190.989 kend/rit
- Total Biaya Operasional Kendaraan/km
 BOK/rit = Rp. 190.989
 Jarak tempuh/rit = 32
 = **Rp. 5.968 kend/km**

3.4.2 Pendapatan

Pendapatan pada masing-masing trayek, merupakan hasil dari penjumlahan antara jumlah penumpang dengan tarif, dimana hasilnya sebagai berikut:

Tabel 3. 9 Pendapatan

Trayek	Jumlah Penumpang	Tarif	Pendapatan
Elang-Jatinangor via Tol	62.123/bulan	Rp 10.000	Rp 621.230.000
Elang-Cibiru	78.775/bulan	Rp 4.000	Rp 315.100.000
Total			Rp 936.330.000

Sumber: Hasil Pengolahan Data Pendapatan, 2022

3.4.3 Perbandingan Biaya dengan Pendapatan

Perbandingan pada perhitungan dibawah merupakan hasil data dari BOK dan pendapatan dari pengolahan data sebelumnya, yang mana BOK dikalkulasikan dengan km, sedangkan untuk pendapatan dikalkulasikan dengan tarif pertrayeknya

- Biaya

Dari hari pengolahan Bok dengan km, maka bisa didapatkan biayanya, sebagai berikut:

Tabel 3. 10 Perbandingan Biaya

	Bok	Km	Jumlah Biaya
Elang-Jatinangor via Tol	Rp 5.304 kend/km	34	Rp 180.369
Elang-Cibiru	Rp 5.968 kend/km	16	Rp 95.494

Sumber: Hasil Pengolahan Data Biaya Operasional Kendaraan, 2022

- Pendapatan

Pendapatan pada masing-masing trayek, merupakan hasil dari penjumlahan antara jumlah penumpang dengan tarif, dimana hasilnya sebagai berikut:

Tabel 3. 11 Perbandingan Pendapatan

Trayek	Jumlah Penumpang	Tarif	Jumlah Pendapatan
Elang-Jatinangor via Tol	62.123/bulan	Rp 10.000	Rp 621.230.000
Elang Cibiru	78.775/bulan	Rp 4.000	Rp 315.100.000

Sumber: Hasil Pengolahan Data Pendapatan, 2022

3.4.4 Perhitungan Biaya dan Pendapatan

- Biaya

Dari hasil biaya pada tabel sebelumnya, kemudian dikalikan dengan jumlah ritase/tahun di masing-masing trayek, yang mana biaya selama satu tahun didapatkan sebagai berikut:

Tabel 3. 12 Perhitungan Biaya

	Jumlah Biaya	Rit	Total Biaya
Trayek Elang-Jatinangor via Tol	Rp 180.369	2503 x 12 Bulan	Rp 5.417.573.570/tahun
Trayek Elang-Cibiru	Rp 95.494	3888 x 12 Bulan	Rp 4.455.410.438/tahun

Sumber: Hasil Pengolahan Data Biaya Operasional Kendaraan, 2022

➤ Pendapatan

Dari hasil pendapatan pada tabel sebelumnya, kemudian dikalikan dengan 12 bulan di masing-masing trayek, yang mana pendapatan selama satu tahun sebagai berikut:

Tabel 3. 13 Perhitungan Pendapatan

	Pendapatan	Total Pendapatan
Trayek Elang-Jatinangor via Tol	Rp 621.230.000 x 12 Bulan	Rp 7.454.760.000/tahun
Trayek Elang-Cibiru	Rp 315.100.000 x 12 Bulan	Rp 3.781.200.000/tahun

Sumber: Hasil Pengolahan Data Pendapatan, 2022

3.5 Analisis

Berdasarkan hasil pengolahan data pada sub bab sebelumnya, maka tahapan selanjutnya yaitu menganalisis terhadap data yang telah diteliti, yaitu :

1. Biaya Operasional Kendaraan (BOK)

Biaya Operasional Kendaraan (BOK) pada trayek Elang-Jatinangor *via* Tol sebesar Rp. 5.304 kend/km sedangkan pada trayek Elang-Cibiru sebesar Rp. 5.968 kend/km.

Tabel 3. 14 Biaya Operasional Kendaraan

BOK Elang-Jatinangor via Tol	=	Rp 5.304 kend/km
BOK Elang-Cibiru	=	Rp 5.968 kend/km

Sumber: Hasil Pengolahan Data Biaya Operasional Kendaraan, 2022

Dilihat dari hasil Rekapitulasi BOK *via* Tol lebih murah walaupun adanya tambahan biaya tol, karena pembagi jarak tempuhnya lebih tinggi yaitu 171.360 km/tahun sedangkan Elang-Cibiru hanya 103.680 km/tahun atau lebih besar 66%. Hal tersebut dipengaruhi oleh jumlah rit masing-masing trayek, walaupun Elang-Cibiru lebih banyak 9 rit sedangkan Elang-Jatinangor *via* Tol 7 rit, namun jarak tempuhnya lebih jauh menjadi 34 km, tetapi waktu tempuh rata-rata per/km lebih cepat. Sehingga dapat disimpulkan hambatan perjalanan Elang-Cibiru yang tidak melalui tola tau waktu akumulasi menarik-turunkan penumpang lebih tinggi.

2. Pendapatan

Pendapatan pada trayek Elang-Jatinangor *via* Tol sebesar Rp. 7.454.760.000,- sedangkan untuk trayek Elang-Cibiru hanya Rp. 3.781.200.000.

Tabel 3. 15 Pendapatan

	Pendapatan	Total Pendapatan
Trayek Elang-Jatinangor via Tol	Rp 621.230.000 x 12 Bulan	Rp 7.454.760.000/tahun
Trayek Elang-Cibiru	Rp 315.100.000 x 12 Bulan	Rp 3.781.200.000/tahun

Sumber: Hasil Pengolahan Data Pendapatan, 2022

Pada hasil pengolahan data sebelumnya, bahwa untuk jumlah penumpang Elang-Jatinangor *via* Tol lebih kecil dibandingkan dengan Elang-Cibiru, disebabkan karena untuk Elang-Jatinangor *via* Tol tidak melakukan *selter by selter* sehingga jumlah penumpangnya tetap sampai ke tujuan. Sedangkan untuk Elang-Cibiru melakukan *selter by selter*. Oleh karena itu pendapatan untuk Elang-Jatinangor *via* Tol cenderung lebih besar karena biaya Elang-Jatinangor *via* Tol lebih mahal yaitu sebesar Rp 10.000.

Jadi, walaupun penumpangnya sedikit, tetapi jika dikalkulasikan dengan tarif yang tersedia trayek tersebut lebih unggul. Sedangkan untuk trayek Elang-Cibiru walau penumpangnya bisa saja bertambah tetapi tarifnya cenderung lebih murah yaitu Rp. 4.000, sehingga jika dikalkulasikan dengan jumlah penumpang pada bulan tersebut yang mana untuk trayek Elang-Cibiru beberapa bus banyak yang tidak beroperasi, sehingga berpengaruh terhadap jumlah penumpang dan pendapatannya yang lebih murah.

3. Perbandingan antara Biaya dengan Pendapatan

Dari hasil pengolahan data sebelumnya, untuk pendapatan via tol yaitu Rp. 7.454.760.000 dan untuk via Cibiru Rp. 3.781.200.000. sedangkan untuk biaya via tol sebesar Rp. 5.417.573.570 dan untuk via cibiru Rp. 4.455.410.438.

Tabel 3. 16 Perbandigan Biaya dan Pendapatan

	Elang-Jatinangor via Tol	Elang-Cibiru
Pendapatan	Rp 7.454.760.000	Rp 3.781.200.000
Biaya	Rp 5.417.573.570	Rp 4.455.410.438
Keuntungan	Rp 2.037.186.430	-Rp 674.210.438

Sumber: Hasil Pengolahan Data Biaya dan Pendapatan, 2022

Berdasarkan hasil perbandingan data pada tabel diatas, bahwa untuk biaya dan pendapatan antara trayek Elang-Jatinangor *via* Tol lebih besar dibandingkan dengan trayek Elang-Cibiru. Walau sebelumnya BOK Elang-Cibiru lebih besar, tetapi ketika dikalkulasikan Biaya dan Pendapatannya pertahun. Maka, Biaya dan Pendapatannya lebih besar pada trayek Elang-Jatinangor *via* Tol.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis sebelumnya dapat ditarik kesimpulan yaitu, setelah diketahui perbandingan antara jumlah biaya dengan pendapatan selama satu tahun pada masing-masing trayek, bisa disimpulkan bahwa trayek Elang-Jatinangor *via* Tol mendapatkan keuntungan sebesar Rp.2.037.186.430/tahun sedangkan trayek Elang-Cibiru mendapatkan kerugian sebesar Rp.674.210.438/tahun Karena hal tersebut trayek Elang-Jatinangor *via* Cibiru *etape II* dialihkan ke trayek VIII Kebon Kalapa-Tanjung Sari dan juga karena adanya pandemi pada awal tahun 2020 Perusahaan Umum Damri menutup sementara trayek tersebut.

4.2 Saran

Berdasarkan pada penulisan laporan Kerja Praktik ini ada beberapa saran yang akan dituangkan, yaitu:

1. Saran untuk Perusahaan Damri Cabang Bandung adalah mungkin bisa diperhitungkan lagi sebelum membuka trayek baru, dengan tujuan agar perusahaan tidak mendapatkan kerugian. Meninjau dari banyak aspek efisiensi, diantaranya biaya dan jarak tempuh seperti yang diperhitungkan pada penelitian ini.
2. Perusahaan Damri Cabang Bandung khususnya di Pool 1 (Jl. Soekarno-Hatta No. 787) untuk segera memikirkan penambahan pegawai khususnya dibagian keuangan, karna pekerjaannya lumayan banyak, tetapi Sumber daya Manusianya masih kurang.
3. Saran untuk BAAK kedepannya adalah semoga bisa lebih aktif merespons *chat* dari mahasiswa, misal ketika mahasiswa tersebut membutuhkan transkrip nilai.

DAFTAR PUSTAKA

- Miro. (2022). *Analisa Tarif Angkutan Umum Bus Damri Mataram-Sumbawa Berdasarkan Biaya Operasional Kendaraan*, 7.
- Nasir. (2022, 07 15). *Pengertian Penelitian Komparatif, Ciri, Macam, Tujuan, Cara Menulis, dan Contohnya*. Dipetik 08 08, 2022, dari Penelitian Ilmiah: <https://penelitianilmiah.com/penelitian-komparatif/>
- Negeri. (2009). *PEMETAAN TRAYEK ANGKUTAN UMUM DAN FASILITAS SOSIAL BERBASIS WEB MAPPING*.
- Soedarman. (2022). *Analisa Tarif Angkutan Umum Bus Damri Mataram-Sumbawa Berdasarkan Biaya Operasional Kendaraan*, 7.
- Soedarman. (2022). *Analisa Tarif Angkutan Umum Bus Damri Mataram-Sumbawa Berdasarkan Biaya Operasional Kendaraan*, 8.
- Sugiyono. (2022, 07 15). *Pengertian Penelitian Komparatif, Ciri, Macam, Tujuan, cara Menulis, dan Contohnya*. Dipetik 08 08, 2022, dari Penelitian Ilmiah: <https://penelitianilmiah.com/penelitian-komparatif/>

REFLEKSI DIRI

Kerja Praktik yang dilakukan dengan kurun waktu 2 bulan di Perusahaan Umum Damri Cabang Bandung yang beralamat di Jl. Soekarno-Hatta No. 787 Bandung. Penulis ditempatkan dibagian Keuangan, dimana hal tersebut sedikit berhubungan dengan materi perkuliahaan di kampus, seperti perhitungan BOK yang didalamnya ada biaya gaji, tunjangan, service, dll.

Waktu jam masuknya adalah sesuai dengan jam kerja kantor Perum Damri yaitu sekitar jam 08.00 – 16.00 WIB, transportasi yang digunakan adalah mengendarai motor beserta rekan, dengan estimasi sampai kurang lebih 45 menit sampai dengan 1 jam. Pertama kali ditempatkan dibagian keuangan Penulis merasa pesimis karena memang belum ada pengalaman magang sebelumnya, tetapi seiring berjalannya waktu Penulis terbiasa akan suasana dikantor karena karyawannya yang sangat ramah, sehingga Penulis tidak merasakan ketegangan ketika melakukan magang disana. Tidak pula mereka mengajak untuk makan siang, nonton atau ketika ada acara tertentu.

Hari pertama magang disana, Penulis dengan rekan ditugaskan untuk mengecek dan menomorkan bukti transaksi pada waktu tertentu. Tidak pula Penulis di tugaskan langsung oleh Manager Keuangannya, untuk menginput data gaji, mencocokkan gaji yang belum dibayarkan dll. Kadang perasaan takut akan salah memasukkan data, yang mana mungkin bisa berakibat fatal, tetapi sampai saat ini tidak mengalami hambatan.

Selama kerja praktik ini banyak sekali pengalaman yang penulis dapatkan, dari mulai bagaimana cara mencari nama dari ratusan nama yang ada di *Microsoft Excel*. Melihat data dan menginput data pada web-site Damri yang bernama *Forca*. Dan juga mengetahui kebutuhan perlengkapan maupun perawatan pada Bus Damri. Penulis sangat menyadari kemampuan akan pekerjaan tersebut masih sangat jauh, maka tidak sungkan juga Penulis banyak bertanya kepada karyawan yang ada dibagaian keuangan tersebut. Penulis juga merasa bangga karena bisa bertemu dengan orang-orang hebat disana yang sangat baik dan ramah serta sangat mengayomi Penulis dan rekan yang saat itu masih kurang akan pengetahuannya. Oleh karna itu Penulis merasa beruntung bisa melakukan kegiatan Kerja Praktik di Perusahaan Damri Cabang Bandung ini.

LAMPIRAN



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI

Jl.Sariasih No. 54 Sarijadi-Bandung 40151. Telp. 022-2019218, Fax. 022-2019218. <http://www.stimlog.ac.id>



JURNAL KEGIATAN

Nama : Annisa Krisdian Mawarni

NPM : 13119033

Posisi : Divisi Keuangan

No.	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1	04/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Mei	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
2	05/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Mei	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
3	06/07/2022	Membuat surat piutang pada koridor I, IV, dan V	Mengetahui bagaimana cara membuat surat piutang	f
4	07/07/2022	Merekap laba/tugi pada bulan Maret 2022: Cabang Segmen perintis Cabang New Damri (gabungan segmen) Cabang Segmen BTS	Mengetahui berapa keuntungan atau kerugian pada perusahaan di masing-masing segmen	f
5	08/07/2022	Merekap laba/tugi pada bulan Maret 2021: Cabang Segmen perintis Cabang New Damri (gabungan segmen) Cabang Segmen BTS	Mengetahui berapa keuntungan atau kerugian pada perusahaan di masing-masing segmen	f
6	11/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
7	12/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
8	13/07/2022	Input data Bukti Barang Keluar (BBK) pada bulan awal Juli : Persediaan pelumas, Persediaan suku cadang, Persediaan Operasional	Mengetahui apa saja barang keluar yang ada pada perusahaan	f
9	14/07/2022	Menginput data gaji pada bulan April-Juni : Gaji Pokok dan Tunjangan Anak&Istri	Mengetahui berapa besaran gaji dan tunjangan yang didapatkan oleh karyawan di perusahaan Damri	f
10	15/07/2022	Menginput data pada bulan April-Juni : Uang makan dan Uang dinas jalan	Mengetahui berapa besaran uang makan dan uang dinas jalan di perusahaan Damri	f
11	18/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
12	19/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI

Jl.Sariasih No. 54 Sarijadi-Bandung 40151. Telp. 022-2019218, Fax. 022-2019218. <http://www.stimlog.ac.id>



13	20/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juli	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
14	21/07/2022	Menulis cek 10 lembar, untuk pembayar Bus Brt Majalaya massa 2 Juli	Mengetahui apa berapa nominal untuk pembayaran bus	f
15	22/07/2022	Menginput jumlah SDM	Mengetahui berapa jumlah SDM yang dipunya oleh perusahaan	f
16	25/07/2022	Menginput data bus perintis, dan menulis data SKCK bus	Mengetahui data biaya-biaya bus perintis	f
17	26/07/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juli	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
18	27/07/2022	Input data Bukti Barang Keluar (BBK) pada bulan Juli : Persediaan pelumas, Persediaan suku cadang, Persediaan Operasional	Mengetahui apa saja barang keluar yang ada pada perusahaan	f
19	28/07/2022	Input data Bukti Barang Keluar (BBK) pada bulan Juli : Persediaan pelumas, Persediaan suku cadang, Persediaan Operasional	Mengetahui apa saja barang keluar yang ada pada perusahaan	f
20	29/07/2022	Input data Bukti Barang Keluar (BBK) pada bulan Juli : Persediaan pelumas, Persediaan suku cadang, Persediaan Operasional	Mengetahui apa saja barang keluar yang ada pada perusahaan	f
21	01/08/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juli	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
22	02/08/2022	Penginput UDJ Pengemudi pada bulan Juli di Koridor I	Mengetahui berapa besaran Uang dinas jalan yang didapatkan oleh pengemudi	f
23	03/08/2022	Penginput UDJ Pengemudi pada bulan Juli di Koridor IV	Mengetahui berapa besaran Uang dinas jalan yang didapatkan oleh pengemudi	f
24	04/08/2022	Penginput UDJ Pengemudi pada bulan Juli di Koridor V	Mengetahui berapa besaran Uang dinas jalan yang didapatkan oleh pengemudi	f
25	08/08/2022	Menginput data gaji yang belum di bayarkan pada bulan Mei 2022	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
26	09/08/2022	Menginput data gaji yang belum di bayarkan pada bulan Juni 2022	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
27	10/08/2022	Menginput data gaji yang belum di bayarkan pada bulan Juli 2022	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI

Jl.Sariasih No. 54 Sarijadi-Bandung 40151. Telp. 022-2019218, Fax. 022-2019218. <http://www.stimlog.ac.id>



28	11/08/2022	Menginput data gaji yang belum di bayarkan pada bulan Agustus 2022	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
29	12/08/2022	Menginput data gaji yang belum di bayarkan pada bulan Oktober 2022	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
30	15/08/2022	Menginput data gaji yang belum di bayarkan pada bulan November 2022	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
31	16/08/2022	Menginput data gaji yang belum di bayarkan pada bulan Desember 2022	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
32	17/08/2022	Mengikuti upacara bendera di kantor, dan membantu membuat video menyanyikan lagi Indonesia Raya di Bus Damri	Mengetahui bagaimana para karyawan tetap menjalankan tugas walau tanggal merah	f
33	18/08/2022	Menginput data gaji karyawan yang belum dibayarkan pada bulan Januari 2021	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
34	19/08/2022	Menginput data gaji karyawan yang belum dibayarkan pada bulan Februari 2021	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
35	22/08/2022	Menginput data gaji karyawan yang belum dibayarkan pada bulan Maret 2021	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
36	23/08/2022	Menginput data gaji karyawan yang belum dibayarkan pada bulan April 2021	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
37	24/08/2022	Menginput data gaji karyawan yang belum dibayarkan pada bulan Mei 2021	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
38	25/08/2022	Menginput data gaji karyawan yang belum dibayarkan pada bulan Juni 2021	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
39	26/08/2022	Menginput data gaji karyawan yang belum dibayarkan pada bulan Juli 2021	Mengetahui berapa total nominal gaji yang belum dibayarkan oleh perusahaan Damri kepada para karyawan	f
40	29/08/2022	Meninput data gaji terbaru karyawan yang sebagian sudah dibayarkan pada bulan Mei 2022	Mengetahui rata-rata nominal gaji karyawan yang perusahaan kasih untuk gaji yang belum dibayarkan	f
41	30/08/2022	Meninput data gaji terbaru karyawan yang sebagian sudah dibayarkan pada bulan Juni 2022	Mengetahui rata-rata nominal gaji karyawan yang perusahaan kasih untuk gaji yang belum dibayarkan	f



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI

Jl. Sateah No. 54 Saripah Bandung 40151. Telp. 022 2019218, Fax. 022 2019218. <http://www.stimlog.ac.id>



42	31/08/2022	Meninput data gaji terbaru karyawan yang sebagian sudah dibayarkan pada bulan Juli 2022	Mengetahui rata-rata nominal gaji karyawan yang perusahaan kasih untuk gaji yang belum dibayarkan	f
43	01/09/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Agustus	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f
44	02/09/2022	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Agustus	Mengetahui apa saja transaksi yang dikelola oleh Perusahaan Damri	f



FORM PENILAIAN AKHIR KERJA PRAKTIK

Dengan ini,

Nama Pembimbing Kerja Praktik : *Jajat Sudrajat*
Perusahaan/Lembaga/instansi Kerja Praktik : *Perum Damri Cabang Bandung*
Menyatakan bahwa peserta kerja Praktik ini
Nama Mahasiswa : *Annisa Krisdian Mawarni*
Nomor Pokok Mahasiswa : *13110033*
Waktu Pelaksanaan : *04 Juli - 04 September 2022*

Telah menyelesaikan Kerja Praktik di perusahaan/lembaga/instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan Kerja Praktik, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut.

No.	Aktivitas Yang Dinilai	Nilai (Berbentuk Angka)
1	Sikap/Sopan Santun	A
2	Kedisiplinan	A
3	Kesungguhan	A
4	Kemampuan Bekerja Mandiri	A
5	Kemampuan Bekerja Sama	A
6	Ketelitian	B
7	Kemampuan Mengemukakan Pendapat	A
8	Kemampuan Menyerap Hal Baru	A
9	Inisiatif dan Kreatifitas	B
10	Tanggungjawab Kerja Praktek	A

Bandung, 08 September 2022

Pembimbing Kerja Praktik

Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan

Keterangan : Kriteria Penilaian sebagai berikut:

- Sangat baik = A (85-100)
- Baik = B (71-84)
- Cukup = C (50-70)
- Kurang = D (< 50)



SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN LOGISTIK INDONESIA
PROGRAM STUDI S-1 MANAJEMEN TRANSPORTASI

Jl.Sariasih No. 54 Sarijadi-Bandung 40151. Telp. 022-2019218, Fax. 022-2019218.http://www.stimlog.ac.id



FORM BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

NAMA : Annisa Krisdian Mawarni
NPM : 13119033
NAMA PERUSAHAAN : Perum Damri Cabang Bandung
DOSEN PEMBIMBING : Bapak Teguh Tubu Prasetyo, S.T., M.T

No.	Tanggal	Topik Bimbingan	Paraf Pembimbing	Paraf Mahasiswa
1.	16/07/2022	Pengajuan Topik Laporan		
2.	23/07/2022	Penyesuaian Topik		
3.	30/07/2022	Bimbingan Bab 1		
4.	6/08/2022	Klarifikasi Data dan Bimbingan Bab 1-3		
5.	13/08/2022	Presentasi UTS		
6.	27/08/2022	Bimbingan Bab 1-4		
7.	03/09/2022	Perbaikan Format Laporan		
8.	07/09/ 2022	Acc Sidang		



STIMLOG /EVALUASI KEGIATAN KERJA PRAKTIK

Nama : Annisa Krisdian Mawarni
 NPM : 13119033
 Tempat KP : Perum Damri Cabang Bandung

Tugas ke-	Tugas yang diperintahkan ¹⁾	Kegiatan yang dilakukan ²⁾	Kelompok yang diaplikasikan ³⁾	Kelompok baru yang didapatkan ⁴⁾	Evaluasi ⁵⁾
1 (4/7/2022)	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni	Memorarkan bukti transaksi lalu Menyusun sesuai tanggalnya	Membedakan berkas sesuai dengan pendapatan dan pengeluaran	Mengetahui pendapatan atau pengeluaran yang ada di perum Damri	Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah
2 (5/7/2022)	Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni	Memorarkan bukti transaksi lalu Menyusun sesuai tanggalnya	Membedakan berkas sesuai dengan pendapatan dan pengeluaran	Mengetahui pendapatan atau pengeluaran yang ada di perum Damri	Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah
3 (6/7/2022)	Membuat surat piutang pada koridor I, IV, dan V	Membuat surat piutang dengan memasukkan jumlah piutang yang didapatkan di setiap koridor, dan mengisi tarif perKmnya	Menghitung capaian Km dan tarif per/km, yang mana di peroleh penerimaan subsidi angkutannya	Mengetahui bagaimana cara mendapatkan penerimaan subsidi di perusahaan Damri	Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah
4 (7/7/2022)	Merekap Laba Rugi	Merekap Laba Rugi pada - Segmen perintis Damri Bulan Maret 2022 - Cabang New Damri Bulan Maret 2022 - Cabang BTS Damri Maret 2022	Ilmu ICT yang mana harus terampil agar excelnya menjadi rapih dan menggunakan rumus rumus seperti (SUM, dan damrinya)	Mengetahui perbedaan antara biaya anggaran dan relasi pada tahun maret maret 2022	Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah
5 (8/7/2022)	Merekap Laba Rugi	Merekap Laba Rugi pada	Ilmu ICT yang mana	Mengetahui perbedaan	Senang, karena

Tugas ke-	Tugas yang diperintahkan ¹⁾	Kegiatan yang dilakukan ²⁾	Keilmuan yang diaplikasikan ³⁾	Keilmuan baru yang didapatkan ⁴⁾	Evaluasi ⁵⁾
		<ul style="list-style-type: none"> - Segmen perintis Damri Bulan Maret 2021 - Cabang New Damri Bulan Maret 2021 - Cabang BTS Damri Maret 2021 	<p>harus terampil agar excellenya menjadi rapih dan menggunakan rumus rumus seperti (SUM, dan rumus dari perusahaan damrinya)</p>	<p>antara biaya anggaran dan relasi pada tahun maret 2021</p> <p>Dan membandingkannya antara maret tahun 2021 dan 2022</p>	<p>masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah</p>
6 (11/7/2022)	<p>Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni</p>	<p>Memorankan bukti transaksi lalu Menyusun sesuai tanggalnya</p>	<p>Membedakan berkas sesuai dengan pendapatan dan pengeluaran</p>	<p>Mengetahui pendapatan atau pengeluaran yang ada di perum Damri</p>	<p>Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah</p>
7 (12/7/2022)	<p>Penomoran dan pengecekan berkas bukti transaksi pada bulan Juni</p>	<p>Memorankan bukti transaksi lalu Menyusun sesuai tanggalnya</p>	<p>Membedakan berkas sesuai dengan pendapatan dan pengeluaran</p>	<p>Mengetahui pendapatan atau pengeluaran yang ada di perum Damri</p>	<p>Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah</p>
8 (13/7/2022)	<p>Menginput data</p>	<p>Input data Bukti Barang Keluar (BBK) pada bulan Juli.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persediaan Pelumas - Persediaan Suku Cadang - Persediaan Operasional 	<p>Ilmu ICT yang mana harus terampil agar excellenya menjadi rapih dan menggunakan rumus rumus seperti (SUM, dan rumus dari perusahaan damrinya)</p>		<p>Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah</p>
9 (14/7/2022)	<p>Menginput data</p>	<p>Menginput data Gaji pada bulan April, Mei, dan Juni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaji Pokok - Tunjangan Istri & Anak <p>Pada bulan April, Mei, dan Juni</p>	<p>Ilmu ICT yang mana harus terampil agar excellenya menjadi rapih dan menggunakan rumus rumus seperti (SUM, dan rumus dari perusahaan damrinya)</p>		<p>Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah</p>

Tugas ke-	Tugas yang diperintahkan ¹⁾	Kegiatan yang dilakukan ²⁾	Keilmuan yang diaplikasikan ³⁾	Keilmuan baru yang didapatkan ⁴⁾	Evaluasi ⁵⁾
10 (15/7/2022)	Menginput data	Menginput data - Uang Makan - Uang Dinas Jalan Pada bulan April, Mei, dan Juni			Senang, karena masih bisa kami kerjakan, dan cenderung tidak terlalu susah

catatan:

- 1) : jelaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan KP (Dinas Perhubungan)...!
- 2) : untuk menyelesaikan tugas tersebut, jelaskan kegiatan apa yang mahasiswa KP lakukan...!
- 3) : untuk melakukan kegiatan (no.2) tersebut, keilmuan (yang didapatkan diperkulahan) apa yang mahasiswa KP aplikasikan?
- 4) : atau untuk melakukan kegiatan (no.2) tersebut, jika merupakan keilmuan baru dari Pembimbing Lapangan atau sumber lainnya, sampaikan keilmuan baru apa saja?
- 5) : berikan evaluasi mahasiswa terhadap hasil kegiatan yang telah dilakukan, apakah senang? tersemangati? bingung? kecewa karena gagal? atau (silahkan diisi sesuai ekspresi mahasiswa KP)