BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi saat ini, peran dunia pendidikan sangatlah penting dalam mencetak generasi bangsa untuk menghadapi persaingan global. Hal itu menuntut setiap individu untuk memiliki keterampilan dan kecakapan ketika memasuki dunia kerja dalam menghadapi persaingan global. Untuk dapat memenuhi tuntutan tersebut, perlu membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas utamanya mahasiswa. Sebagai generasi penerus bangsa, mahasiswa tidaklah cukup dengan hanya mengandalkan materi pembelajaran yang didapatkan dari bangku perkuliahan namun mahasiswa perlu bergerak untuk terjun langsung bekerja dilapangan untuk dapat mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah diterima diperguruan tinggi dengan praktek di bidang ilmunya.

Berkaitan dengan tujuan pendidikan yaitu menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dalam dunia kerja, maka IIB Darmajaya khususnya Program Studi Manajemen menjadikan mata kuliah Kerja Praktek (KP) sebagai mata kuliah yang bersifat “Wajib” ditempuh oleh mahasiswa untuk dapat menjadi seorang sarjana manajemen yang berkompeten dalam melaksanakan pekerjaannya. Pelaksanaan Kerja Praktik ini diharapkan membuat mahasiswa dapat lebih belajar, mengetahui, mengenal, dan berlatih menganalisis kondisi dan situasi di lingkungan kerja secara nyata sebagai upaya untuk mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja.

Dalam rangka merealisasikan tujuan tersebut praktikan memilih dan mencari tempat praktik kerja yang berkaitan dengan bidang praktikan yaitu manajemen keuangan. Praktikan sendiri melaksanakan Kerja Praktik di Ahmad Handoko *Law Office* atau perusahaan yang bergerak dalam bidang hukum, sub bagian keuangan. Praktikan memilih perusahaan tersebut karena telah lama memiliki reputasi di bidang hukum dan banyak prestasi yang sudah diraih.

Di samping itu, masalah yang sering dihadapi perusahaan adalah bagaimana beroperasi seefektif mungkin. Sehingga setiap perusahaan diperlukan perencanaan dan pemantauan yang bisa mengefektifkan serta mengoptimalkan operasional masing-masing perusahaan. Sebagai bentuk pengendalian keuangan, agar pengeluaran dan penerimaan sesuai dengan apa yang dikehendaki, maka haruslah dibuat sebuah prosedur dalam menyusun anggaran biaya operasional guna memberi kemudahan dalam menentukan langkah-langkah dari sebuah kegiatan kedepan untuk dicapai.

Oleh karena itu, praktikan berfokus pada upaya optimalisasi anggaran biaya operasional sebagai bentuk pengendalian keuangan pada kantor Ahmad Handoko *Law Office*. Diharapkan pengelolaan keuangan di suatu perusahaan akan tertata dengan baik dan dapat menghasilkan output yang lebih baik bagi perusahaan.

Terkadang apa yang telah dipelajari di dalam perkuliahan belum tentu sesuai dengan kenyataan saat praktiknya. Berdasarkan hal tersebut diharapkan tempat praktik tersebut dapat memberikan pengalaman yang nyata bagi praktikan sebelum memasuki dunia kerja dan diharapkan kerja praktik ini

mampu menghasilkan kerjasama yang baik antara IIB Darmajaya dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan yang ada.

1.2 Ruang Lingkup Kerja Program KP

Ruang lingkup Kerja Praktek adalah suatu bentuk batasan bidang bagi mahasiswa dalam melakukan kegiatan penulisan laporan Kerja Praktek. Mengingat pelaksanaan praktek kerja lapangan waktunya tidak terlalu lama maka penulis membatasi obyek pengamatan dan masalah yang meliputi perencanaan, pengeluaran dan penerimaan anggaran biaya operasional pada Ahmad Handoko *Law Office*.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek di Ahmad Handoko *Law Office* praktikan ditempatkan pada bagian keuangan sebagai asisten bendahara umum. Beberapa program kerja yang dilaksanakan pada kantor tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Pengendalian Finansial
2. Membuat anggaran mingguan perusahaan
3. Membuat anggaran bulanan perusahaan
4. Merekapitulasi arus kas harian
5. Merekapitulasi arus kas mingguan
6. Merekapitulasi arus kas bulanan
7. Menetapkan anggaran sidang
8. Merekapitulasi biaya operasional harian dan mingguan
9. Membuat laporan keuangan mingguan dan bulanan
10. Membantu Bendahara Umum melakukan pengawasan terhadap penggunaan dan pemanfaatan keuangan.

1.3 Manfaat dan Tujuan

1.3.1 Manfaat

Manfaat dalam kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa dapat memperoleh kesempatan untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang telah diperoleh selama perkuliahan untuk diterapkan di lapangan kerja.
2. Mahasiswa dapat membandingkan antara teori yang dilakukan dikampus dengan praktik kerja lapangan.
3. Mahasiswa dapat memperoleh pengetahuan dan wawasan tentang sistem kerja secara profesional.
4. Bagi perusahaan tempat kerja yang sebenarnya, analisis dalam dokumen ini dapat bermanfaat dan bermanfaat untuk evaluasi pekerjaan, sehingga hal-hal yang baik dapat dipertahankan dan kesalahan dalam pekerjaan dapat diminimalkan.

1.3.2 Tujuan

Matakuliah kerja praktek bertujuan sebagai berikut:

1. Memberikan wawasan tentang dunia kerja dan bisnis yang sebenarnya bagi mahasiswa sebagai bekal untuk kehidupan masa depan.
2. Memperluas pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman yang tidak dapat diperoleh langsung dari perkuliahan.
3. Mengalami, mengamati, dan melihat secara langsung situasi di lapangan.
4. Sarana pelatihan dalam pembuatan laporan.

5. Sarana mempersiapkan tenaga kerja yang ahli dan siap pakai di masyarakat untuk berwirausaha.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

1.4.1 Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kerja praktek yaitu selama satu bulan pada tanggal 8 Agustus – 8 September 2022 dan dilaksankan dari pukul 09.00 hingga 16.00 WIB.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan

Tempat pelaksanaan kerja praktek sebagai berikut ;

Nama Perusahaan : Ahmad Handoko *Law Office*

Alamat : Jl. Pangeran Antasari, Kali Balau Kencana Perum Bukit Kencana Ruko Blok A no.5 Bandar Lampung, 35131, Provinsi Lampung

1.5 Sistematika Penulisan

Bab I merupakan pendahuluan yang terdiri dari latar belakang program kerja praktek, ruang lingkup program kerja praktek, manfaat dan tujuan program kerja praktek, waktu dan tempat pelaksanaan program kerja praktek dan sistematika penulisan.

Bab II merupakan gambaran umum perusahaan yang terdiri dari sejarah perusahaan, Visi dan Misi perusahaan, bidang usaha/kegiatan utama perusahaan, lokasi perusahaan dan struktur organisasi.

Bab III merupakan permasalahan perusahaan yang terdiri dari analisa permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan diantaranya temuan masalah, perumusan masalah, kerangka pemecahan masalah, landasan teori dan rancangan program yang akan dibangun.

Bab IV merupakan hasil dan pembahasan, bagian ini membahas tentang proses hasil dari sistem yang dibuat yang terdiri dari pembahasan hasil dan penguraian tentang kelebihan dan kekurangan dari rancangan program yang akan dibangun.

Bab V merupakan kesimpulan dan saran, bagian ini membahas tentang simpulan-simpulan berdasarkan temuan-temuan masalah, serta saran-saran yang diberikan berdasarkan temuan sebagai saran pengembangan dan implementasinya.