

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan zaman dari waktu ke waktu memperlihatkan berbagai macam jenis pekerjaan atau kegiatan usaha yang saat ini sudah berkembang dengan sangat cepat, hal tersebut bersamaan dengan kemajuan teknologi yang mengakibatkan ketatnya persaingan dalam dunia usaha atau pekerjaan dan semakin rumit permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan kondisi tersebut perusahaan yang dapat dikatakan kurang baik dalam proses dan pengelolaan manajemennya akan seringkali mengalami ketertinggalan dengan perusahaan lainnya, perusahaan seperti ini dapat kalah dalam persaingan usaha dan semakin sulit untuk bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu pengelolaan mengenai keuangan juga berperan penting dalam menjalankan perusahaan sebagai bagian yang mengelola jalannya perputaran dana yang ada dalam suatu perusahaan.

Salah satu unsur penting dalam dalam hal keuangan yaitu pengelolaan penerimaan kas dalam rekening koran, yang mana hal ini rekening koran berguna untuk menyediakan catatan mengenai semua pengeluaran perusahaan terutama jika menggunakan cek, kartu debit, atau kartu kredit sebagai metode pembayaran. Dokumen ini memberi informasi ke mana dan buat apa saja uang yang perusahaan keluarkan. Jika perusahaan ingin membuat anggaran tetapi tidak tahu berapa banyak uang yang dialokasikan ke dalam setiap kategori biaya, data dari laporan ini bisa menjadi sumber acuan yang tepat. Selain itu laporan mutasi bank yang terjadi di rekening tabungan, rekening giro, atau rekening kartu kredit perusahaan mungkin digabungkan pada satu rekening koran atau dilaporkan secara individual. Pengeluaran tidak valid bisa terjadi ketika salah satu akun

perusahaan disusupi oleh orang yang tidak bertanggungjawab. Dengan contoh seseorang telah mendapatkan akses ke kartu kredit. Perusahaan akan menyadarinya ketika Perusahaan melihat tagihan tidak valid, yang dirasa, tidak pernah melakukan pengeluaran apapun di suatu periode, di hasil rekonsiliasi antara laporan keuangan Perusahaan dengan rekening koran dari bank. Perusahaan dapat meminimalisasi risiko tersebut dengan sesegera mungkin melaporkan pengeluaran tidak valid ini ke pihak bank.

Pada saat ini perusahaan perlu memiliki peran sangat penting dalam membentuk sebuah keterampilan dan pengalaman. Pada hakikatnya perusahaan merupakan suatu organisasi yang mempunyai kegiatan rutinnya bagi kepentingan semua pihak, seperti karyawan, pemerintahan, dan pelanggan. Perusahaan harus memperhatikan visi yang terlihat dari setiap sub kegiatan yang dijanjikan kepada masing-masing pemangku kepentingan tersebut. Jadikanlah sebuah bisnis yang dapat menghadapi banyak kompleksitas, yang mana semua hal tersebut memerlukan perencanaan strategis agar dapat bertahan dan bersaing pada era globalisasi seperti sekarang.

Dalam tujuannya, organisasi dapat terwujud jika karyawan dituntut untuk memaksimalkan kinerja yang dimiliki. Menurut Triasmoko. Denny (2014) sebuah organisasi atau perusahaan bisa dikatakan efektif jika perusahaan tersebut mampu menemukan, mempertahankan dan mengembangkan sumber daya manusianya untuk mencapai hasil dan tujuan dari suatu perusahaan tersebut. Jika kinerja tersebut sesuai dengan standar organisasinya, maka dapat dikatakan organisasi atau perusahaan tersebut memiliki kinerja yang cukup baik. Dari hal tersebut suksesnya sebuah perusahaan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya tidak luput dari perencanaan strategi perusahaan yang dimiliki.

Menurut Dr. Sondang Siagian (2012:13) administrasi dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu

untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan adanya hal administrasi tersebut maka terdapat kumpulan dokumen-dokumen berharga yang mana pada suatu waktu dapat berguna untuk melakukan evaluasi ataupun pengolahan data. Berdasarkan pengertian administrasi menurut ahli diatas maka dapat disimpulkan pengadministrasian dapat melakukan perencanaan kedepan jika suatu waktu di masa yang akan datang ada dokumen yang tidak sesuai serta melaporkan hasil yang telah didapatkan dari data-data yang ada.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis melakukan praktik magang di Sub Bagian Lalu Lintas, Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timurdan tertarik mengangkat judul laporan **“PROSEDUR ADMINISTRASI PEMBUATAN DOKUMEN BIDANG KEUANGAN PT. ANGKASA PURA”**.

1.2 Tujuan Praktik Magang

Berdasarkan pada tujuan praktik magang sesuai dengan latar belakang, untuk mengetahui pelaksanaan prosedur administrasi dokumen pembuatan dokumen bidang keuangan PT. Angkasa Pura.

1.3 Kegunaan Praktik Magang

Kegunaan atau manfaat yang bisa diperoleh bagi penulis dan instansi dari kegiatan praktik magang adalah sebagai berikut;

1. Bagi Penulis

- a) Dapat memberi pengalaman bekerja maupun belajar beradaptasi dan berkomunikasi dengan sekelompok orang yang sudah berpengalaman di bidang tertentu, serta untuk memperluas wawasan penulis pada materi yang berkaitan dengan proses pengadministrasian.

- b) Memperoleh ketrampilan bekerja, didukung dengan kemampuan mahasiswa untuk lebih berkreasi dan berinovasi sesuai bidang ilmu yang didapat dari Prodi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UPN “Veteran” Jawa Timur.
- c) Dapat melatih penulis untuk menganalisis permasalahan riil yang terjadi di lapangan.

2. Bagi UPN “Veteran” Jawa Timur

Sebagai sumber bahan kajian di perpustakaan yang dapat berguna sebagai dasar pemikiran bagi adanya penelitian sejenis di masa yang akan datang.

3. Bagi PT. Angkasa Pura I

Dengan adanya praktik magang ini diharapkan dapat memberikan inovasi yang dapat menyelesaikan masalah yang ada dalam instansi tersebut dan mendapatkan bantuan tenaga dari mahasiswa UPN “Veteran” Jawa Timur dalam mengelola administrasi dokumen pengelolaan penerimaan kas dalam rekening koran di bidang keuangan.