

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pada masa ini Indonesia sedang berupaya melakukan pembangunan di segala bidang. Pembangunan nasional dilakukan merata di seluruh tanah air dan tidak hanya untuk suatu golongan / sebagian dari masyarakat, tetapi untuk seluruh masyarakat. Dalam pelaksanaan pembangunan komunikasi merupakan salah satu infrastruktur yang vital dalam rangka menunjang pembangunan ekonomi.

Pembangunan nasional merupakan proses perubahan di segala bidang untuk memperbaiki tingkat hidup yang berkeadilan sosial yang menjadi cita – cita kemerdekaan bangsa Indonesia. Perubahan yang cepat dalam dunia bisnis menyebabkan semua perusahaan dituntut untuk memaksimalkan semua potensi yang dimilikinya supaya mampu bersaing. Apalagi saat krisis ekonomi yang sedang melanda Indonesia, dimana setiap perusahaan dituntut untuk menunjukkan perannya dalam pemulihian perekonomian bangsa kita. Untuk mencapai kemajuan diperlukan usaha yang ulet didukung oleh kemampuan untuk mengatasi berbagai macam tantangan dan hambatan yang mungkin timbul.

Begitu juga PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk yang ikut melaksanakan pembangunan agar mampu memberikan pelayanan yang baik di bidang jasa komunikasi kepada masyarakat di seluruh wilayah Indonesia PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan dalam

bidang komunikasi, lalu lintas berita, informasi dan memberikan kelancaran dalam berkomunikasi baik itu untuk hubungan di Dalam Negeri maupun di Internasional agar dapat mempererat hubungan masyarakat dan bisnis.

Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya memerlukan langkah-langkah strategi diantaranya meningkatkan kualitas sumber daya manusia serta menungkatkan kemampuan manajerial baik manajemen pemasaran, manajemen keuangan, maupun personalia dan tentu saja kemampuan operasional. Namun demikian, hendaknya kita juga bertindak secara rasional dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan perusahaan baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang. Sumber – sumber dana yang ada perlu dimanfaatkan sesuai skala prioritas serta dikendalikan secara ketat agar PT. Telkom (Persero) Tbk dapat terhindar dari kesulitan likuiditas yang mengancam kesehatan dan kelangsungan hidup perusahaan.

Dalam hal ini mengingat PT. TELKOM sudah “go public”, maka Direksi tidak dapat memberikan informasi kepada sebagian pihak tertentu saja sesuai dengan kepentingannya. Karena itu Direksi wajib menyajikan laporan yang bersifat umum dan transparan untuk kepentingan semua pihak. Karena itu mengingat pentingnya dari laporan yang harus disampaikan setiap unit pusat pertanggungjawaban, perlu disusun suatu pedoman prosedur penyusunan suatu Laporan Manajemen yang ditetapkan oleh Direksi.

Prosedur Penyusunan Laporan Manajemen ini ditetapkan dengan maksud dan tujuan untuk pedoman bagi manajemen dan pelaksanaan di semua unit organisasi perusahaan yang berkaitan dengan proses pengumpulan, pengolahan,

penyajian data dan penyusunan serta penyampaian Laporan Manajemen serta untuk meningkatkan mutu Laporan Manajemen sehingga Laporan Manajemen merupakan satu – satunya sumber data / informasi terpadu yang dipergunakan untuk kepentingan internal perusahaan maupun pembuatan laporan keperluan eksternal.

Maka berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk mengambil judul dalam kuliah praktek kerja ini adalah “ PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN MANAJEMEN PADA DIREKTORAT KEUANGAN PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA (Persero) Tbk BANDUNG”.

1.2 Tujuan Praktek Kerja

- Adapun tujuan penulis melakukan praktek kerja ini antara lain
 1. Mengetahui dasar hukum prosedur penyusunan laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (persero) Tbk Bandung.
 2. Mengetahui sistematika dan format prosedur penyusunan laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (persero) Tbk Bandung.
 3. Mengetahui penyaji dalam rangka prosedur penyusunan laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (persero) Tbk Bandung.



4. Mengetahui sumber dan verifikasi data dalam prosedur penyusunan laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (persero) Tbk Bandung.
5. Mengetahui periode dan alur laporan dalam prosedur penyusunan laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (persero) Tbk Bandung.
6. Mengetahui bagaimana isi laporan manajemen dalam prosedur penyusunan laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (persero) Tbk.
7. Mengetahui bagaimana sifat laporan manajemen pada prosedur laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk.
8. Mengetahui pihak – pihak yang berkepentingan atas prosedur penyusunan laporan manajemen pada Direktorat Keuangan PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk.

1.3 Kegunaan Praktek Kerja

Adapun kegunaan praktek kerja ini sebagai berikut :

1. Berguna bagi penulis untuk menambah wawasan pengetahuan tentang laporan manajemen dan pengalaman praktek kerja, sehingga penulis dapat mempelajari teori-teori yang berhubungan dengan laporan manajemen.

2. Bagi akademik khususnya Program Diploma III Keuangan Perbankan Universitas Komputer Indonesia memberikan wawasan tentang aplikasi teori mata kuliah tentang analisa laporan keuangan.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan praktek kerja di Kantor Perusahaan (Kantor Pusat) PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk yang berlokasi di JL. Japati No. 1 Bandung 40133.

Jam kerja selama penulis melakukan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Hari Senin – Kamis, pukul 08.00 – 17.00, istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB.
2. Hari Jum'at, pukul 08.00 – 17.00, istirahat pukul 11.30 – 13.00 WIB.
3. Hari Sabtu dan Minggu libur.

Waktu melakukan praktek kerja selama 30 hari / perhitungan mulai tanggal 20 Agustus sampai dengan 20 September 2002.