

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek yang telah diprogramkan oleh Program Studi Strata 1 Jurusan Manajemen, bertujuan mencetak mahasiswa/I yang memiliki keahlian di bidang Manajemen khususnya dan Teknologi pada umumnya, untuk terjun dimasyarakat menjadi orang-orang yang berprestasi dan terampil dalam dunia kerja.

Oleh karena itu dalam rangka menyelesaikan perkuliahan serta untuk memenuhi tujuan tersebut diatas, Program Studi Strata 1 Jurusan Manajemen mewajibkan setiap mahasiswa/I untuk melaksanakan Kerja Praktek, guna untuk mengaplikasikan teori-teori ilmu yang telah diperoleh di bangku perkuliahan dengan praktek yang ada di lapangan.

Dalam pelaksanaan kerja praktek, seluruh mahasiswa/I bebas untuk memilih Perusahaan, baik Perusahaan milik swasta maupun Perusahaan milik Negara, disini penulis memilih untuk melaksanakan kerja praktek di salah satu perusahaan milik negara yaitu di PT.Pos Indonesia (Persero).

PT Pos Indonesia (Persero) adalah badan usaha milik negara yang bergerak di bidang pos. Perusahaan akan kesulitan untuk mencapai suatu tujuan jika perusahaan tersebut tidak melakukan rencana kerja perusahaan terlebih dahulu, karena dengan melakukan rencana kerja akan mempermudah perusahaan untuk mencapai suatu tujuan. Selain itu ada juga hal yang begitu penting untuk

diperhatikan perusahaan agar terlaksana nya seluruh aktivitas dan tercapainya tujuan yang sudah direncanakan, hal itu adalah anggaran.

Anggaran berfungsi sebagai alat perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan dari seluruh aktivitas perusahaan. Anggaran merupakan alat perencanaan tertulis yang memerlukan pemikiran yang teliti dan akan memberikan gambaran yang lebih nyata dan jelas dalam bentuk unit maupun uang.

PT Pos Indonesia (Persero) adalah perusahaan yang bertujuan memperoleh laba dan akan tercapai apabila pengelolaan dilakukan dengan baik dan benar. Anggaran merupakan salah satu cara manajemen dalam menjalankan fungsinya yaitu fungsi perencanaan dan fungsi pengendalian. Anggaran sebagai fungsi perencanaan diharapkan dapat menjadi pedoman dalam menjalankan kegiatan perusahaan untuk mencapai keberhasilan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Sedangkan anggaran sebagai fungsi pengendalian diharapkan dengan penyusunan anggaran perusahaan dapat menghindari pengeluaran dana yang yang tidak semestinya.

Sesuai dengan uraian diatas maka penulis melakukan Kerja Praktek untuk mengetahui pelaksanaan yang sebenarnya diperusahaan itu dan penulis mengambil judul **“TINJAUAN ATAS RENCANA KERJA DAN ANGGARAN PERUSAHAAN (RKAP) PADA BAGIAN ANGGARAN DI PT. POS INDONESIA (PERSERO) BANDUNG”**.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari kerja praktek yang dilakukan oleh penulis adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2016 (RKAP) pada PT.Pos Indonesia
- b. Untuk mengetahui realisasi kinerja perusahaan dibandingkan dengan RKAP s.d triwulan II tahun 2016.
- c. Untuk mengetahui realisasi program kerja yang sesuai dengan RKAP s.d triwulan II tahun 2016 untuk divisi keuangan.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Mahasiswa dituntut untuk mencari ilmu tidak hanya ilmu yang ada pada bangku kuliah saja akan tetapi dibutuhkan ilmu untuk mendukung ilmu yang didapat di bangku kuliah oleh karna itu kerja praktek ini sebagai wadah untuk mencari tambahan ilmu sekaligus mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat dari bangku kuliah.

Adapun kegunaan kerja praktek diantaranya sebagai berikut :

- a. Bagi Penulis
 - Menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam hal penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan.
 - Membandingkan teori-teori yang telah diperoleh di bangku kuliah dengan kenyataan, terutama mengenai penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan.

- Sebagai langkah mempersiapkan diri menyongsong dunia kerja yang akan dihadapi di masa yang akan datang.

b. Bagi Perusahaan

Dengan adanya kerja praktek dapat dijadikan suatu masukan baru dalam hal mekanisme penyusunan rencana kegiatan dan penyusunan anggaran, dan dapat terjalin suatu hubungan kerjasama yang baik antara kedua belah pihak yaitu perusahaan dan mahasiswa.

c. Bagi Instansi Pendidik

Manfaat kerja praktek bagi institusi pendidikan yaitu sebagai acuan untuk menilai kemampuan mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang sudah diperoleh selama diperkuliahan.

d. Bagi Pihak Lain

Laporan ini dapat berguna sebagai bahan untuk menambah ilmu pengetahuan dan informasi dasar sebagai sarana untuk dijadikan latihan kerja praktek selanjutnya yang berkaitan dengan masalah kerja praktek ini.

1.4 Lokasi dan Waktu Praktek Kerja

Penulis mengadakan penelitian kerja praktek ini pada Kantor Pusat PT. POS Indonesia (Persero) yang berlokasi di Jalan Cilaki No. 73 Bandung. Penulis mengadakan kegiatan kerja praktek terhitung dari tanggal 01 Agustus 2016 sampai tanggal 02 September 2016. Dengan jam kerja dari hari Senin sampai dengan hari Jumat yang dimulai dari pukul 08.00 WIB hingga 17.00 WIB.

