

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pada era globalisasi dewasa ini, teknologi dan ilmu yang efektif semakin berkembang dengan pesat. Salah satu sektor di Indonesia yang berkembang dengan pesat yaitu sektor transportasi. Perkembangan transportasi pun memiliki tujuan dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi di berbagai hal khususnya dalam mendukung perekonomian di Indonesia. Dengan adanya pembangunan sarana transportasi dapat membantu kegiatan ekonomi masyarakat, sehingga akses masyarakat dalam memenuhi kebutuhan barang dan jasa sehari-hari dapat terpenuhi. Pembangunan transportasi juga harus didukung dengan berbagai aspek seperti pengelolaan modal, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia agar tujuan dalam mendukung perekonomian di Indonesia tercapai dengan baik.

Kereta api sendiri menjadi moda transportasi yang sudah beroperasi sejak pendudukan Belanda di Indonesia. PT Kereta Api Indonesia merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak pada sektor jasa transportasi darat. PT Kereta Api Indonesia menjadi perusahaan yang mengalami banyak perkembangan, hal tersebut dikarenakan aktivitas dalam transportasi massal dan perkembangan ekonomi terhubung dengan erat dan menjadi perhatian besar dari masyarakat pengguna jasa kereta api. Oleh karena itu perusahaan untuk meningkatkan pelayanan harus memiliki tenaga pegawai yang kompeten.

Menurut Budiarta dalam Julainry *et al.* (2017) masalah Sumber Daya Manusia (SDM) saat ini masih tetap menjadi pusat perhatian bagi suatu perusahaan untuk bertahan di era globalisasi yang diiringi dengan tingkat persaingan yang semakin ketat. Dalam meningkatkan pelayanan yang memiliki tenaga kompeten dan berpengalaman PT Kereta Api Indonesia menyelenggarakan pendidikan untuk membangun para ahli kereta api. Menurut Chaerudin (2019), program pelatihan berfokus pada kegiatan yang bertujuan untuk mengubah peserta, dan dapat menambah nilai ketika karyawan memiliki sumber daya yang terbatas dan kinerja yang kurang optimal. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ini diharapkan mengisi kekosongan pada keahlian pada posisi pimpinan, baik pada tingkat atas maupun menengah. Di bawah naungan Pusdiklat didirikan salah satu Balai Pelatihan yaitu Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto yang memiliki program pendidikan dan pelatihan di bidang operasi dan pemasaran.

Peranan manajemen menjadi sangat penting dalam pengambilan keputusan sehingga kebijakan yang dilaksanakan sesuai dengan tujuan. Setiap organisasi memerlukan sumber daya manusia dan alat yang dapat mengolah, mengatur dan memanfaatkan kelebihan yang sudah tersedia agar organisasi mencapai tujuannya. Manajemen keuangan merupakan manajemen yang memiliki fungsi-fungsi dalam bagaimana menerima dana dan mengolah dana (Astawinetu dan Handini, 2020:2). Manajemen keuangan bagian administrasi keuangan memegang peran penting dalam menunjang kelancaran pencapaian tujuan dari suatu kegiatan yang akan dilaksanakan organisasi.

Pada kegiatan kerja praktek di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran penulis di tempatkan di bagian keuangan yang berada di unit Manajemen Administarsi dan fasilitas dimana memiliki tugas dan tanggungjawab dalam menjalankan pengelolaan anggaran di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran yang berhubungan dengan pembiayaan-pembiayaan rencana anggaran kegiatan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan.

Pembiayaan yang dilakukan sebagian besar dilakukan untuk kepentingan penyelenggaraan program diklat. Pembiayaan penyelenggaraan Diklat sendiri termasuk ke dalam proses pengajuan pembayaran menggunakan Uang Muka Dinas Sementara yang digunakan sebagai pembiayaan untuk melaksanakan kegiatan khusus dan harus segera dibiayai. Uang Muka Dinas adalah dan yang disediakan untuk digunakan sebagai pembiayaan pengeluaran perusahaan atau menanggulangi adanya kebutuhan atau kewajiban yang perlu atau harus dibayarkan secara tunai lebih dahulu sebelum pengesahan pengeluaran keuangan secara formal melalui pejabat yang berwenang. Setelah uang muka dinas itu dipakai untuk biaya kegiatan, pengeluaran yang dipergunakan tentu harus diperanggungjawabkan, hal tersebut dilakukan unuk mencegah terjadinya penyalahgunaan biaya. Laporan pertanggungjawaban adalah suatu laporan yang dibuat dalam rangka pertanggungjawaban dari realisasi penyerapan anggaran atau hasil pelaksanaan program atau kegiatan secara menyeluruh (Hasibuan & Nurhayati, 2020).

Berdasarkan pokok-pokok pemikiran di atas, maka penulis tertarik untuk memepelajari dan mengamati lebih lanjut tentang aktivitas prosedur pembayaran Uang Muka Dinas di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto dan

menuangkan dalam bentuk sebuah laporan yang berjudul “**Prosedur Pembayaran dan Pertanggungjawaban Uang Muka Dinas Sementara (UMDS) di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto PT Kereta Api Indonesia (Persero)**”.

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan penulis melakukan kerja praktek di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto adalah untuk:

1. Untuk mengetahui prosedur pembayaran dan pertanggungjawaban Uang Muka Dinas Sementara (UMDS) di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto.
2. Untuk mengetahui hambatan yang terjadi pada prosedur pembayaran dan pertanggungjawaban uang muka dinas (UMDS) di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto.
3. Untuk mengetahui solusi dalam mengatasi kendala yang terjadi pada prosedur pembayaran dan pertanggungjawaban Uang Muka Dinas Sementara (UMDS) di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Hasil kerja praktek ini diharapkan dapat memberikan kegunaan sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

Kerja praktek ini merupakan kesempatan untuk menambah wawasan dan pengetahuan bagi penulis sehingga dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan

2. Bagi perusahaan

Diharapkan hasil kerja praktek ini dapat menjadi umpan balik (*feedback*) serta masukan positif dalam meningkatkan kinerja terhadap prosedur pembayaran dan pertanggungjawaban uang muka dinas sementara bagi Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto

3. Bagi Pihak Lain

Diharapkan dapat bermanfaat sebagai informasi dan dan menjadi wawasan baru bagi para peneliti di bidang manajemen dan rekan-rekan mahasiswa yang akan melaksanakan kerja praktek.

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan Kerja Praktek di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto PT Kereta Api Indonesia (Persero), Jl. Ir. H. Juanda No. 215, Kota Bandung, Jawa Barat. Adapun waktu yang digunakan untuk pelaksanaan kerja praktek ini adalah selama 1 bulan, dimulai dari tanggal 16 Agustus 2021 s.d 14 September 2021 dengan jam kerja hari Senin s.d Kamis pukul 08.00 – 17.00 WIB dan Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB.

Tabel 1.1
Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

No.	Keterangan	Waktu Kegiatan						
		Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jan
1.	Menerima Surat Pengantar Kerja Praktek dari Prodi							
2.	Mengajukan Surat Pengantar Kerja ke Perusahaan							
3.	Penerimaan Kerja Praktek dari Pihak Perusahaan							
4.	Melaksanakan Kerja Pratek							
5.	Mencari Data dan Pengajuan Judul							
6.	Menyusun Laporan							
7.	Bimbingan Laporan Kerja Praktek							
8.	Sidang Laporan Kerja Praktek							
9.	Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							