

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktik

PT Kereta Api Indonesia (Persero) biasa dikenal dengan PT KAI merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di Indonesia yang menyediakan, mengatur, dan mengurus jasa angkutan kereta api di Indonesia. Perusahaan ini bergerak di sektor infrastruktur, utilitas & transportasi sub sektor transportasi. PT Kereta Api Indonesia merupakan sebuah perusahaan yang menyediakan layanan meliputi angkutan penumpang dan barang. Sesuai dengan Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 1998, sekarang jasa angkutan kereta api ini berubah bentuk menjadi Perusahaan Perseroan.

Untuk meningkatkan kualitas dan kinerja SDM-nya PT Kereta Api Indonesia memiliki pusat pendidikan dan pelatihan untuk para pekerja yang terbentuk pada tahun 1980. Diantaranya ada Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran (BP-OPSAR) yang berlokasi di jalan Dago Bandung; Balai Pelatihan Teknik Traksi (BP-TT) yang berlokasi di Yogyakarta; Balai Pelatihan Sinyal, Telekomunikasi dan Listrik (BP-STL) dan Balai Pelatihan Management (BP-M) yang berlokasi di jalan Laswi Bandung; Balai Pelatihan Teknik Perkeretaapian (BP-TP) yang berlokasi di Bekasi; dan Sriwijaya Training Center (STC) yang berlokasi di Palembang Sumatera Selatan.

Penulis melakukan kerja praktik di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran (BP OPSAR) Agus Suroto di bidang keuangan. Bagian keuangan Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto berada di unit Administrasi dan Fasilitas. Unit ini memiliki peranan penting dan tanggung jawab mengenai kegiatan yang berhubungan dengan pembiayaan-pembiayaan yang dilaksanakan di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto. Ada dua jenis pembiayaan yang dilakukan yakni untuk kepentingan program Diklat dan program Non-Diklat.

Mengenai program Diklat ini, bagian keuangan terlibat dalam pembiayaan mulai dari perencanaan anggaran *Training Center* yang meliputi biaya siswa, biaya pengajar dan biaya penyelenggaraan, hingga kebutuhan keasramaan/*housekeeping* siswa. Dalam perencanaan anggaran *training center* di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto, disini banyak melibatkan surat keputusan yang bersangkutan dengan suatu biaya, khususnya dalam proses pengajuan dana Diklat yaitu menggunakan metode Uang Muka Dinas Sementara (UMDS).

Sedangkan program Non-Diklat bagian keuangan terlibat dalam pembiayaan pelaksanaan kerumahtanggaan dan umum; pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana Diklat/Training Center. Dalam pemenuhan kebutuhan kerumahtanggaan dan umum di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto, salah satu aset yang paling sering digunakan dalam operasional perusahaan adalah kas.

Kas merupakan pembayaran yang siap dan bebas digunakan perusahaan sewaktu-waktu apabila diperlukan (Hairani, 2018). Salah satu contoh dari

penggunaan kas yaitu untuk melakukan perawatan terhadap aset perusahaan dan pembelian aset untuk pengadaan barang. Salah satu cara untuk melakukan pengadaan barang dilakukan dengan pembelian barang dalam jumlah yang tidak terlalu besar seperti pembelian alat tulis kantor sebagai sarana penunjang kegiatan perusahaan. Untuk keperluan kerumahtanggaan dan umum tersebut terdapat dana yang disediakan yang disebut dengan Uang Muka Dinas Tetap (UMDT) yang bersifat rutin setiap bulan.

Setelah Uang Muka Dinas Sementara (UMDS) maupun Uang Muka Dinas Tetap (UMDT) sudah dipakai untuk biaya operasional untuk kepentingan perusahaan, maka pengeluaran tersebut harus dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan (Dini, 2019).

Penulis merasa tertarik untuk memperdalam pengetahuan dan pengalaman kerja dalam bidang tersebut. Selain itu PT Kereta Api Indonesia (Persero) merupakan perusahaan besar yang tentunya memiliki cara atau pekerjaan sendiri dalam melaksanakan pekerjaan perkantoran, khususnya di bagian Keuangan.

Berdasarkan latar belakang yang penulis kemukakan di atas, maka dalam penyelesaian laporan kerja praktik ini penulis mengambil judul **“PROSES PENCAIRAN DANA DAN PERTANGGUNGJAWABAN UANG MUKA DINAS TETAP (UMDT) DI BALAI PELATIHAN OPERASI DAN PEMASARAN AGUS SUROTO PT KERETA API INDONESIA (PERSERO)”**.

1.2. Tujuan Kerja Praktik

Dalam pelaksanaan kerja praktik tujuan yang ingin dicapai untuk penyusunan laporan yaitu :

1. Untuk mengetahui proses pencairan dana dan pertanggungjawaban Uang Muka Dinas Tetap (UMDT) di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto
2. Untuk mengetahui kendala dalam proses pencairan dana dan pertanggungjawaban Uang Muka Dinas Tetap (UMDT) di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto
3. Untuk mengetahui solusi yang dapat dilakukan untuk mengatasi kendala dalam proses pencairan dana dan pertanggungjawaban Uang Muka Dinas Tetap (UMDT) di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto

1.3. Kegunaan Kerja Praktik

Dalam pelaksanaan kerja praktik penulis berharap kegunaan kerja praktik ini adalah :

1. Bagi Penulis
 - a. Mendapatkan pengalaman baru dan berguna untuk persiapan diri saat memasuki dunia kerja.
 - b. Mendapatkan ilmu pengetahuan yang berharga, yang mungkin belum didapatkan di tempat perkuliahan.

2. Bagi Perusahaan

- a. Mampu menjalin hubungan yang baik dengan lembaga pendidikan contohnya seperti sekolah maupun perguruan tinggi.
- b. Memberikan pendapat saran ataupun masukan untuk mengevaluasi hal-hal yang perlu diperbaiki dari yang sudah diteliti demi kemajuan perusahaan.

1.4. Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Lokasi pelaksanaan kerja praktik dilakukan di Balai Pelatihan Operasi dan Pemasaran Agus Suroto PT Kereta Api Indonesia (Persero). Tempat tersebut berada di Jl. Ir. H. Juanda No.215, Dago, Kecamatan Coblong, Kota Bandung, Jawa Barat 40135. Penulis melakukan kerja praktik di bagian keuangan yaitu administrasi keuangan.

Waktu pelaksanaan kerja praktik dimulai dari tanggal 16 Agustus 2021 – 14 September 2021 hari Senin s/d Jumat dengan jam kerja masuk pukul 08.00 WIB dan jam kerja pulang pukul 17.00 WIB.

