BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi merupakan wadah pendidikan yang tidak terlepas dari keterkaitan dengan dunia kerja dan ilmu pengetahuan serta teknologi yang dirancang dapat diterapkan kegiatan mengingat perguruan tinggi ini dapat menghasilkan lulusan professional dan dapat diterima di dunia industri sebagai aset bangsa.

Dalam hal ini Prodi Komputerisasi Akuntansi Fakultas Teknik dan Ilmu Komputer (FTIK) Universitas Komputer Indonesia (UNIKOM) yang beralamatkan di Jl. Dipati Ukur No.112-115. Bandung merupakan instansi swasta yang bergerak dibidang pendidikan saat ini telah menggunakan *Standard Operating Procedure* sebagai standar aktivitas/kegiatan yang dilakukan setiap karyawan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari

Standard Operating Procedure (SOP) / Prosedur Standar Operasi merupakan panduan teknis yang berisi serangkaian instruksi yang menggambarkan standar aktivitas dan proses yang berlangsung dalam suatu persahaan. SOP berfungsi untuk mendefinisikan semua konsep dan teknik penting serta persyaratan yang dibutuhkan, dan dituangkan dalam suatu bentuk yang langsung dapat digunakan oleh personel organisasi dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari. Tujuan diperlukannya SOP dalam suatu perusahaan adalah untuk memberikan penyamaan persepsi semua personel yang terlibat,

memberi pemahaman atas setiap langkah detail kegiatan yang harus dilaksanakan - sehingga mampu menjaga konsistensi operasi perusahaan, dan kualitas produk atau jasa yang dihasilkan.

Berdasarkan alasan tersebut, penulis tertarik untuk membuat Laporan Kerja Praktek dengan judul : **"Tinjauan Tata Laksana Pembuatan *Standard Operating Prosedur*e (SOP) di Program Studi Komputerisasi Akuntansi".**

1.2 MAKSUD & TUJUAN KERJA PRAKTEK

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari kerja praktek ini adalah untuk memperoleh data-data yang berhubungan dan bagaimana tata laksana pembuatan SOP Prodi Komputerisasi Akuntansi UNIKOM.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Kerja praktek yang dilaksanakan di Prodi Komputerisasi Akuntansi mempunyai tujuan sebagai berikut :

i. Untuk mengetahui hal-hal terkait SOP dalam menentukan jaminan kualitas (*Quality Assurance*).
ii. Bagaimana membuat & melaksanakan SOP di Prodi KA.

1.3 METODE KERJA PRAKTEK

Metode yang digunakan dikerja praktek ini adalah *Day Release*, yaitu penyelenggaraan kerja praktek dilaksanakan pada setiap minggu pada hari tertentu. Maksudnya, setelah melakukan perkuliahan pada jadwal biasa penulis langsung melaksanakan kerja praktek.

Adapun teknik dalam pengambilan data yang penulis lakukan adalah sebagai berikut :

a. Wawancara, yaitu dengan bertanya langsung kepada Bpk. Rio Yunanto S.Kom,M.T selaku dosen pembimbing akademis dan pembimbing teknis.
b. Data Pustakaan, yaitu dengan mencari data perpustakaan yang ada di Prodi Komputerisasi Akuntansi.
c. Studi Lapangan untuk mengetahui bagaimana proses pengelolahan kebijakan Prodi Komputerisasi Akuntansi.

1.4 KEGUNAAN KERJA PRAKTEK

Kerja praktek yang penulis lakukan pun diharapkan bermanfaat bagi pihak yang terkait, karena kerja praktek yang kami lakukan pun memiliki tujuan yang jelas dan baik. Penulis mengharapkan kegunaan kerja praktek ini antara lain :

A. Bagi Penulis

   Memberikan pengalaman bagi penulis dalam dunia kerja dan pastinya wawasan dan pengembangan pengetahuan tentang apa yang sudah dipelajari diperkuliahan.

B. Bagi Instansi atau Perusahaan

   Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan dapat memberikan satu masukan yang berarti bagi instansi khususnya dalam pembuatan SOP dengan pengolahan kebijakan Komputerisasi Akuntansi demi tercapainya kualitas informasi yang baik nantinya digunakan oleh pihak yang berkaitan di dalam perusahaan/instansi dalam proses pengambilan keputusan.

C. Bagi Pihak Lain

Penulis berharap agar hasil penelitian ini dapat menjadi sumber referensi dan gambaran khususnya mengenai tinjauan pengolahan Prodi Komputerisasi Akuntansi.

1.5 LOKASI DAN WAKTU KERJA PRAKTEK

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Lokasi dari kerja praktek dilaksanakan di prodi Komputerisasi Akuntansi yang beralamat di Jl. Dipati Ukur No. 112-116 Bandung.

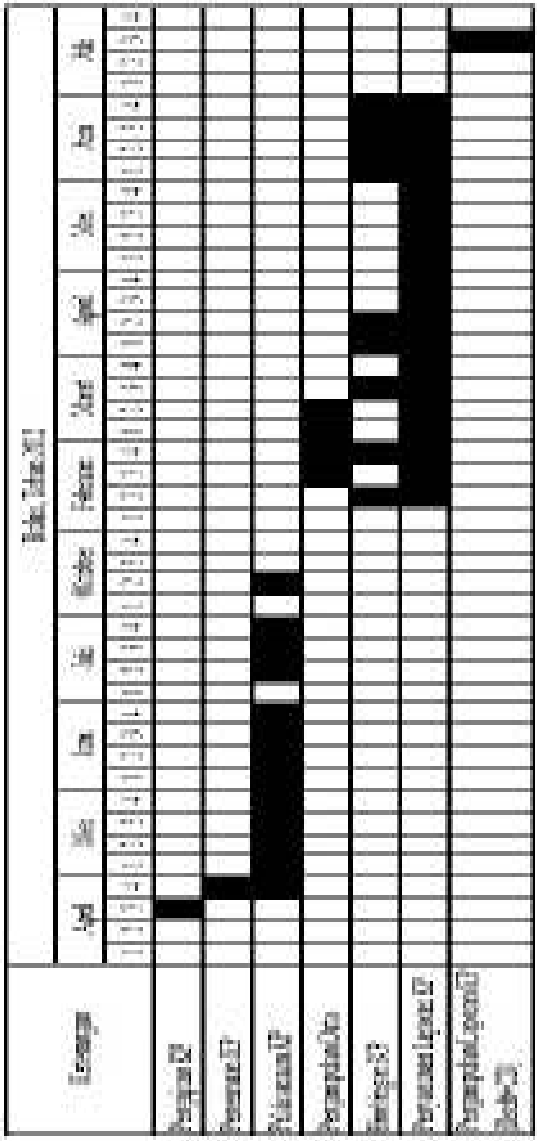
1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu pelaksanaan kerja praktek ini dilaksanakan 2 kali dalam seminggu. Kerja praktek ini dimulai pada tanggal 25 April 2011 sampai dengan 07 November 2011. Penulis juga melaksanakan perkuliahan sesuai dengan jadwal kuliah dan jadwal kerja praktek adapun pelaksanaan kerja praktek seperti berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktek

No.	Hari	Waktu	Keterangan
1.	Senin	Libur	
2.	Selasa	08.00 - 16.00 WIB	Aktivitas Kerja Praktek
		12.00 - 13.00 WIB	Istirahat
3.	Rabu s/d Kamis	Libur	
4.	Jumat	10.00 - 14.00 WIB	Aktivitas Kerja Praktek
5.	Sabtu	Libur	

Tabel 1.2 *Time Scedhule* Kerja Praktek



1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Adapun sistematika penulisan dari laporan yang penulis buat antara lain sebagai berikut :

a. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menerangkan mengenai Latar Belakang, Maksud dan Tujuan Kerja Praktek, Metode Kerja Praktek, Kegunaan Kerja Praktek, Lokasi dan Waktu Kerja Praktek, Sistematika Penulisan Kerja Praktek

b. BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menjelaskan mengenai Definisi Judul, Penjelasan Teori-teori Pendukung Judul

c. BAB III PROFIL INSTANSI /PERUSAHAAN

Bab ini menerangkan perusahaan yang menjadi tempat kegiatan kerja praktek, yaitu dari Sejarah Perusahan, Visi dan Misi Perusahaan, Motto Perusahaan, Struktur Organisasi, Deskripsi Jabatan, Pengendalian intern Perusahaan, Aspek Kegiatan Organisasi.

d. BAB IV LAPORAN KEGIATAN

Bab ini menerangkan mengenai aktivitas kerja praktek dan Pembahasan Judul Kerja Praktek.

e. BAB V SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini menerangkan mengenai kesimpulan dan saran dari keseluruhan laporan yang dibuat inti dari pembahasan laporan tersebut.