

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Profesi

Di era globalisasi ini, perkembangan dunia kerja yang semakin pesat menyebabkan banyak persaingan antar Sumber Daya Manusia (SDM) dalam mendapatkan pekerjaan. Dalam dunia pekerjaan, persaingan menjadi semakin kompetitif karena perusahaan menginginkan sumber daya manusia yang berkualitas. Pendidikan merupakan aspek penting dalam menciptakan dan mengembangkan sumber daya manusia yang lebih berkualitas, sehingga mampu bersaing di dunia kerja. Dalam dunia kerja tidak hanya pemahaman teoritis saja yang dibutuhkan, namun pengalaman kerja seperti magang, volunter, organisasi dan lain-lain, juga sangat diperlukan untuk membentuk karakter, memberikan gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya serta mengembangkan kemampuan *soft skill* ataupun *hard skill* yang dibutuhkan dalam dunia kerja.

Dalam rangka menunjang aspek keahlian profesional Universitas Pembangunan Jaya menyediakan sarana dan prasarana bagi seluruh mahasiswa untuk mengimplementasikan pengetahuan berupa teori yang diperoleh dan praktik di lapangan melalui program Kerja Profesi (KP). Kerja profesi merupakan sarana untuk mengenal lingkungan kerja yang lebih baik dan meningkatkan kemampuan berpikir kritis, kreatif serta mempunyai semangat tinggi dalam melaksanakan tugas. Dengan adanya program ini mahasiswa dapat merasakan dan mengetahui seperti apa dunia kerja yang sebenarnya, hal ini merupakan langkah awal sebelum mahasiswa terjun langsung ke dunia kerja.

Kerja profesi adalah mata kuliah wajib di Universitas Pembangunan Jaya sebagai syarat kelulusan dengan bobot 3 SKS. Mahasiswa dibebaskan dalam memilih instansi untuk melaksanakan kerja profesi dengan syarat maksimal 8 (delapan) jam kerja per harinya selama 400 (empat ratus) jam atau durasi maksimal selama 3 (tiga) bulan. Dengan tujuan untuk memperoleh ilmu pengetahuan, wawasan dan pengalaman kerja sesuai

dengan teori dan praktik yang diperoleh selama masa perkuliahan. Dalam waktu kurang dari 3 bulan menjalankan kerja profesi, praktikan memperoleh banyak pengetahuan, keterampilan dan keahlian terkait akuntansi selama menjalankan kerja profesi.

Pada pelaksanaan kerja profesi, praktikan memilih Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) pada unit Biro Sumber Daya Manusia sebagai tempat kerja profesi. Praktikan diberi kesempatan untuk mengelola Barang Milik Negara (BMN) berupa aset maupun persediaan dengan melakukan beberapa tugas yaitu menginput data pembelian baru barang milik negara melalui aplikasi aset kita, inventarisasi persediaan dan membuat tren permintaan persediaan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi

1.2.1 Maksud Kerja Profesi

Pelaksanaan Kerja Profesi dilakukan oleh praktikan dengan memiliki maksud sebagai berikut :

- 1) Mengembangkan kemampuan dan mempraktikkan ilmu serta teori yang telah praktikan dapatkan selama perkuliahan dalam dunia kerja.
- 2) Menambah pengalaman, kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang dimiliki oleh praktikan dalam dunia kerja
- 3) Memperoleh gambaran dan memahami lebih detail terkait aset dan persediaan di perusahaan.

1.2.2 Tujuan Kerja Profesi

Pelaksanaan Kerja Profesi dilakukan oleh praktikan dengan memiliki tujuan sebagai berikut:

- 1) Untuk melengkapi persyaratan kelulusan pada mata kuliah kerja profesi dalam program studi Akuntansi universitas Pembangunan jaya.
- 2) Untuk melatih kedisiplinan dan rasa tanggung jawab pada diri praktikan dalam memasuki dunia kerja.
- 3) Untuk meningkatkan kemampuan, keterampilan dan wawasan praktikan dalam bidang pekerjaan selama menjalankan kerja profesi.

1.3 Manfaat Kerja Profesi

Manfaat yang diharapkan oleh praktikan dalam pelaksanaan Kerja Profesi (KP) sebagai berikut:

1.3.1 Bagi Universitas Pembangunan Jaya

- 1) Membangun dan memperluas jalinan kerjasama antara Universitas Pembangunan Jaya dan Program Studi Akuntansi dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek).
- 2) Memperkenalkan kepada Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) mengenai Universitas Pembangunan Jaya.
- 3) Memperoleh masukan dalam penyempurnaan kurikulum pada program studi Akuntansi sesuai dengan pembelajaran yang diperlukan di dunia kerja.

1.3.2 Bagi Mahasiswa

- 1) Mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja yang relevan dengan teori dan ilmu di bidang akuntansi yang menjadi jurusan perkuliahan, sehingga dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki dalam bidang akuntansi sebelum terjun langsung ke dunia kerja sesungguhnya.
- 2) Sebagai wadah dalam meningkatkan kemampuan sosialisasi, tanggung jawab dan berkomunikasi mahasiswa pada dunia kerja.
- 3) Dapat merasakan bekerja secara langsung di lingkungan kerja profesional, sehingga mahasiswa dapat mengambil keputusan, mengerti dan memahami cara memecahkan masalah.

1.3.3 Bagi Instansi/Perusahaan

- 1) Membangun hubungan kerjasama yang baik antara Universitas Pembangunan Jaya dengan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek).
- 2) Memperoleh bantuan tenaga dari mahasiswa dalam meringankan dan menyelesaikan pekerjaan internal perusahaan.

1.4 Tempat Kerja Profesi

Tabel 1. 1 Informasi Kerja Profesi

Nama Instansi	: Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek)
Alamat Instansi	: Kompleks Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Gedung C, Lt.5 Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta Selatan, 12190, Indonesia
Unit	: Biro Sumber Daya Manusia (SDM)
Website	: https://www.kemdikbud.go.id
Email Instansi	: ropeg1@kemendikbud.com
Telepon	: 021-5737111

Praktikan memilih Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) pada unit Biro Sumber Daya Manusia sebagai tempat pelaksanaan kerja profesi. Biro Sumber Daya Manusia terdiri dari dua bagian yaitu Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional. Praktikan melakukan Kerja Profesi pada Subbagian Tata Usaha di Kemendikbudristek karena pada bagian tersebut dianggap tepat untuk menerapkan pengetahuan dan teori akuntansi yang diperoleh saat masa perkuliahan serta mempelajari siklus akuntansi secara langsung di dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, pada Subbagian Tata Usaha terdapat beragam praktik–praktik akuntansi yang dapat meningkatkan kompetensi praktikan dalam bidang akuntansi yang dapat menunjang karir praktikan sebagai akuntan.

1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

Tabel 1. 2 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi

No	Kegiatan	2023																																			
		Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agust				Sep											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4								
1	Membuat CV	■																																			
2	Mencari Instansi untuk Kerja Profesi		■	■	■																																
3	Mengirim CV ke Kemendikbud Ristek				■																																
4	Mengurus berkas KP ke prodi				■																																
5	Mengirim berkas ke Kemendikbudristek				■																																
6	Konfirmasi pelaksanaan KP					■	■	■	■	■	■																										
7	Diterima di Kemendikbudristek												■																								
8	Pelaksanaan Kerja Profesi																																				

Praktikan mulai mempersiapkan untuk melamar ke beberapa perusahaan dengan membuat Curriculum Vitae (CV) pada bulan Maret 2023 di minggu ke-dua. Kemudian, dilanjutkan dengan proses pencarian perusahaan untuk dijadikan tempat kerja profesi. Setelah melakukan pencarian pada akhir bulan Maret 2023, praktikan mendapatkan informasi bahwa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) khususnya Biro Sumber Daya Manusia (SDM) sedang membuka penerimaan magang. Tanpa menunggu lama, praktikan langsung mengirimkan CV pada bagian staff Human Resource (HR) kemendikbudristek pada awal bulan April 2023. Setelah itu, Praktikan mengajukan dan mengurus pembuatan surat pengantar kerja profesi ke prodi dan mengirimkan berkas yang di perlukan oleh Kemendikbudristek.

Pelaksanaan kerja profesi yang dijalankan oleh praktikan di Biro Sumber Daya Manusia Kemendikbudristek selama kurang lebih 2,5 bulan terhitung sejak tanggal 3 Juli sampai 15 September 2023. Praktikan melaksanakan kerja profesi dalam hitungan satu minggu, terdapat lima hari kerja, mulai hari senin-jumat. Waktu kerja praktikan adalah 8 jam 30 menit per hari dengan pembagian waktu senin-kamis pukul 07.30 WIB hingga pukul 16.00 WIB, kemudian untuk hari jumat pukul 07.30 hingga pukul 16.30

WIB. Praktikan memiliki waktu istirahat selama satu jam sampai satu setengah jam. Jadi total jam kerja yang dilaksanakan oleh praktikan kurang lebih sekitar 442 Jam.

