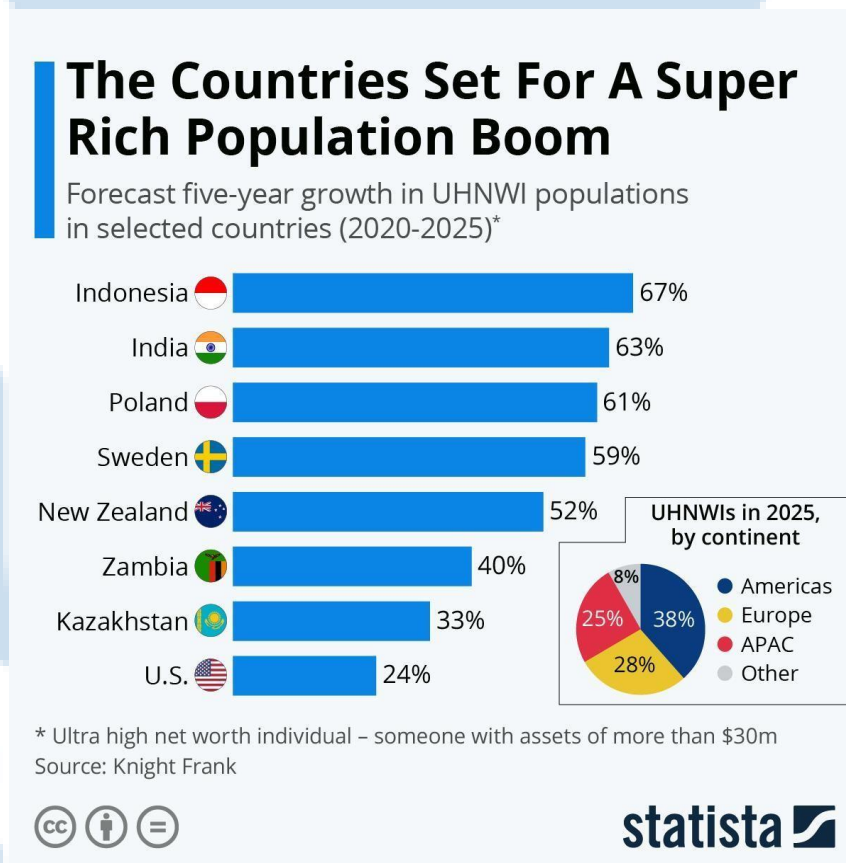


## BAB I Pendahuluan

### 1.1 Latar Belakang

Pertumbuhan dan perkembangan ekonomi di Indonesia tidak bisa dipisahkan dengan pertumbuhan dan perkembangan dari para pelaku usaha dan para pelaku ekonomi dari tahun ke tahunnya. Pada tahun 2016, sebanyak 832 orang tercatat dalam UHNWI (*ultra high net worth individuals*) atau orang dengan kekayaan bersih ultra-tinggi (Pahlevi & Mutia, 2022). Yang tercatat dalam UHNWI merupakan orang-orang yang memiliki kekayaan bersih minimal US\$30 juta atau sekitar Rp. 444 miliar (kurs Rp.14.823/US\$) termasuk nilai aset rumah (Knight Frank Research, 2021, h. 2). Indonesia juga diprediksi akan mengalami peningkatan jumlah UHNWI mencapai 67% (Knight Frank Research, 2021, h. 19).



Gambar 1.1 Proyeksi Perkembangan Jumlah UNWHI (2020-2025)

Sumber: Statista (2021)

Dapat dilihat dari grafik di atas, Indonesia menempati posisi pertama yang mengalami pertumbuhan tinggi untuk jumlah UHNWI untuk proyeksi 5 tahun ke depan dihitung dari tahun 2020. Berdasarkan data Indonesia's 50 Richest 2021 Forbes, banyak nama yang disebutkan sebagai konglomerat dari Indonesia. Konglomerat adalah pengusaha besar yang mempunyai banyak perusahaan atau anak perusahaan dan bergerak dalam bidang usaha yang bermacam-macam (KBBI, n.d). Konglomerat-konglomerat yang terdapat di Indonesia adalah Hartono bersaudara yang memiliki BCA, Djarum, usaha perkebunan, dan lain-lain. Selain itu, terdapat keluarga Widjaja yang memiliki Grup Sinarmas dengan anak usahanya yang bergerak di produksi kertas, properti, perawatan, kesehatan, perbankan, dan lain-lain (Soemanagara, 2022).

Semakin banyak anak perusahaan yang ada, semakin banyak pula yang harus dikerjakan dan diawasi untuk dapat mempertahankan nilai-nilai perusahaan awal. Untuk dapat mengendalikan tiap anak perusahaan dibutuhkan adanya penerapan fungsi dasar manajemen dari pemimpin. Fungsi dasar manajemen terdiri dari *planning, organizing, leading controlling* (Krisnawati et al., 2021, p. 2-3). Oleh karena itu, dibutuhkan adanya *holding company* yang menjadi pemimpin dari suatu grup perusahaan (Lathifa, 2021).

*Holding company* memiliki tugas *planning* yaitu menetapkan target khusus dan strategi perkembangan umum dari semua anak perusahaan yang dimilikinya. Selain itu, *holding company* memiliki tugas *leading* untuk membantu anak perusahaan mencapai tujuannya dan tugas *controlling* yaitu mengontrol strategi yang dibuat serta memastikan bahwa strategi yang diputuskan memang diperlukan agar anak perusahaan dapat mencapai tujuannya. *Holding company* juga memiliki tugas *organizing* menjaga koordinasi dan sinergi antara anak perusahaannya yang merupakan satu kesatuan (Kotik, 2014).

Tujuan utama dari adanya *holding company* sendiri adalah membuat perencanaan dan mengendalikan proses operasional dari tiap anak perusahaannya. Adanya pengendalian dari *holding company* dapat membentuk adanya stabilitas keuangan dan performa suatu grup perusahaan. Kredibilitas suatu perusahaan, kestabilan keuangan dan kesanggupan untuk membayar merupakan hal penting

yang dilihat oleh pemasok, pembeli, investor ataupun lembaga-lembaga yang meminjamkan dana untuk usaha (Kotik, 2014).

Semakin besar suatu perusahaan, diperlukan juga pengawasan yang lebih ketat untuk mengawasi arus keluar masuknya keuangan perusahaan. Dalam suatu perusahaan, divisi *Finance & Accounting* merupakan divisi yang memiliki tanggung jawab penuh atas keluar masuknya keuangan perusahaan sampai pada pencatatan. Oleh karena itu, semakin besar ukuran perusahaan, semakin besar juga tanggung jawab divisi *Finance & Accounting*.

Bagian *Finance* memiliki tugas utama untuk melakukan penerimaan dan melakukan pembayaran kepada vendor-vendor suatu perusahaan, mengatur kas kecil perusahaan dan mengatur keuangan perusahaan di bank dan administrasi perbankan (pembuatan surat kuasa, penerbitan cek, penerbitan rekening koran, dan lain-lain). Sedangkan untuk bagian *Accounting*, memiliki tanggung jawab untuk membuat rekap pembayaran dan penerimaan keuangan suatu perusahaan. selain itu, *accounting* juga memiliki tugas untuk memastikan bahwa semua dokumen bukti transaksi keluar masuknya keuangan perusahaan sudah sesuai dengan standar akuntansi (D'Consulting Business Consultant, n.d).

JHL Group merupakan salah satu dari perusahaan konglomerat di Indonesia yang memiliki banyak anak perusahaan dengan lini bisnis yang berbeda-beda. JHL Group merupakan perusahaan nasional yang menyediakan layanan yang mencerminkan standar pelayanan internasional. Sebagai salah satu perusahaan konglomerat, JHL Group terdiri dari berbagai macam bisnis di bidang *hospitality*, properti, pertambangan, *lifestyle/leisure*, *wellness*, otomotif, media, *food and beverage*, dan *sport*.  *Holding company* dari semua anak perusahaan dari JHL Group memiliki nama PT Kontek Aja.

PT Kontek Aja berdiri pada tahun 2008 dan berpusat di Tangerang. Diawali dengan berdirinya media yang meliput aktivitas olahraga di tanah air, JHL Group kemudian berkembang menjadi perusahaan yang memiliki hotel, pertambangan, distributor Jeep satu-satunya di Indonesia, *resort* hingga klub olahraga di Indonesia. PT Kontek Aja merupakan *holding company* dari JHL Group sudah menaungi lebih

dari 20 anak usaha yang terletak di daerah Bali, Megamendung, Tangerang sampai Kamboja.

Pada masa praktik kerja magang, penulis ditempatkan sebagai Staf Magang di divisi *Finance & Accounting*. Tugas utama yang dilakukan oleh penulis selama masa magang adalah membantu divisi *Finance & Accounting* dalam mengelola proses keluar masuknya keuangan perusahaan *holding* dan anak perusahaannya yang belum memiliki manajemen sendiri. Proses keluar masuknya keuangan dimulai dari *invoice* yang diterbitkan atau yang diterima oleh divisi *Finance & Accounting* sampai pada proses pencatatan dan penyesuaian data rekap pemasukan dan pengeluaran dengan mutasi rekening.

PT Kontek Aja dipilih oleh penulis sebagai tempat untuk melakukan pelaksanaan kerja praktik magang. Pilihan penulis ini didasarkan pada beberapa pertimbangan yaitu penulis ingin mengetahui alur kerja sebuah *holding company* dalam melakukan perencanaan dan pengendalian anak-anak usahanya sehingga dapat tetap mendorong adanya proyek pembangunan. Selain itu, penulis ingin mengetahui praktik kerja langsung dari divisi *Finance & Accounting* dalam mengatur proses keluar masuknya keuangan dari sebuah *holding company* yang menangani lebih dari satu perusahaan.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

Penulis melakukan kerja magang untuk dapat memperkaya diri baik *hard skill* maupun *soft skill*. Perusahaan yang dipilih oleh penulis adalah induk perusahaan yang menaungi banyak lini bisnis. Perusahaan ini dipilih agar penulis dapat mempelajari praktik lingkungan kerja dari divisi *Finance & Accounting* di luar perusahaan yang khusus bergerak di bidang perbankan atau bidang keuangan yang lain. Secara terperinci tujuan dari praktik kerja magang ini sendiri adalah:

- 1) Mengetahui cara kerja divisi *Finance & Accounting* di PT Kontek Aja dalam mengelola keuangan perusahaan.
- 2) Mempelajari cara induk perusahaan dapat menangani vendor dan mengawasi perkembangan anak usaha PT Kontek Aja.

- 3) Mempelajari cara kerja seorang *finance* dalam memproses pembayaran untuk vendor dan membuat laporan yang akan dipertanggungjawabkan kepada atasan.

Selain hal-hal di atas, adanya praktik kerja magang ini melatih penulis dalam *soft skill*. Pengalaman kerja magang ini melatih penulis untuk dapat berkomunikasi dengan para vendor yang memiliki sifat, watak dan gaya bicara yang berbeda. Kerja magang juga membantu penulis untuk meningkatkan kemampuan bekerja di bawah tekanan, beradaptasi dan bekerja sama di lingkungan yang baru. Selain itu, penulis juga dilatih untuk dapat menentukan prioritas pembayaran yang harus dilakukan.

### 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Magang

#### 1.3.1 Waktu Kerja Magang

Periode kerja magang telah selesai ditempuh oleh penulis selama 838 jam terhitung sejak tanggal 14 Februari 2022 sampai dengan 5 Agustus 2022. Penulis ditempatkan di PT Kontek Aja, JHL Group yang berlokasi di Paramount Hill Golf blok GGT no 112, Paramount Serpong, Kabupaten Tangerang, Banten. Penulis dipercaya untuk menempati posisi sebagai Staf Magang divisi *Finance & Accounting*. Berikut dibawah ini merupakan rincian data waktu dan pelaksanaan program kerja magang di PT Kontek Aja.

Nama Perusahaan	:	PT Kontek Aja
Bidang Usaha	:	Properti
Alamat Perusahaan	:	Paramount Hill Golf Blok GGT No. 112 Paramount Serpong, Cihuni, Kec. Pagedangan, Tangerang, Banten, 15332
Hari & Tanggal Magang	:	Senin, 14 Februari – Jumat 12 Agustus 2022
Hari Kerja Selama Magang	:	Senin - Jumat
Jam Kerja	:	09.00 WIB – 17.00 WIB (tgl 14 Februari – 13 Mei 2022) 08.30 WIB – 17.30 WIB (tgl 17 Mei – 5 Agustus 2022)

Masa Kerja Magang	:	838 jam atau 6 bulan kerja
Posisi Kerja Magang	:	Staf Magang divisi <i>Finance &amp; Accounting</i>

Praktik kerja magang ini dilakukan dengan cara *work from office (WFO)*. Dalam kasus tertentu yang membutuhkan untuk keluar kantor seperti ke bank atau pajak, pekerja tetap maupun pekerja magang diberikan izin untuk meninggalkan kantor. Beberapa pekerjaan seperti melakukan rekap *voucher* pembayaran yang sudah diproses dapat dilakukan di rumah jika sudah melewati jam kantor dan harus di-*submit* pada hari yang sama dengan melakukan *remote* terhadap komputer perusahaan.

### 1.3.2 Prosedur Kerja Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang dibagi dalam dua kategori yang terdiri dari prosedur kerja magang dari universitas dan juga dari perusahaan. Prosedur pelaksanaan kerja magang akan dibahas secara detail sebagai berikut:

#### 1.3.2.1 Prosedur Wajib dari Universitas

Sebelum melakukan proses kerja magang ada beberapa syarat dan administrasi yang harus dipenuhi oleh mahasiswa untuk bisa melakukan proses magang:

- 1) Penulis diharuskan mengikuti pembekalan magang yang disediakan oleh pihak Fakultas Manajemen yang diberikan untuk mahasiswa yang ingin melakukan kerja magang. Pembekalan magang menjelaskan alur pengajuan dan kerja magang dengan kurikulum merdeka. Pembekalan magang dilakukan melalui *platform zoom*.
- 2) Penulis kemudian mengajukan permohonan untuk melakukan cetak transkrip nilai dari semester satu sampai dengan semester lima. Permohonan transkrip nilai diajukan melalui *student service* melalui *website gapura.umn.ac.id* dan

menunggu selama tujuh hari kerja dan kemudian transkrip nilai akan dikirimkan melalui *e-mail*. Transkrip nilai tanpa nilai C diperbolehkan untuk melanjutkan pengajuan proses kerja magang. Sedangkan yang memiliki nilai C harus mengulang terlebih dahulu.

- 3) Setelah melewati proses wawancara untuk lamaran kerja magang, penulis mengajukan *registration* pilihan program *Internship Track 1* dan melengkapi data-data perusahaan dan juga posisi yang dilamar pada *website* Kampus Merdeka UMN. Kemudian penulis harus menunggu persetujuan dari pihak Ketua Prodi untuk menyetujui perusahaan yang didaftarkan pada *website* Kampus Merdeka UMN.
- 4) Setelah disetujui, penulis dapat mengunduh Surat Pengantar Merdeka Belajar - Kampus Merdeka/MBKM (MBKM 01) pada *menu cover letter*.
- 5) Penulis diminta untuk mengunggah surat penerimaan magang dari tempat magang dan mengisi data-data lengkap perusahaan, *supervisor*, dan lain-lain yang kemudian dapat diunduh dari *website* Kampus Merdeka UMN (Kartu Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM 02)) pada *menu complete registration*.
- 6) Selama proses magang, penulis diminta untuk mengisi *daily task* untuk menjadi bukti bahwa penulis sudah bekerja selama 800 jam sebagai syarat untuk mengikuti sidang magang.

### 1.3.2.2 Prosedur Wajib dari Perusahaan

Sebelum, selama dan sesudah menjalani kerja magang secara resmi di PT Kontek Aja, penulis harus melewati beberapa prosedur sebagai berikut:

- 1) Penulis membuat CV (*Curriculum Vitae*) yang dikirim melalui email kepada pihak *recruitment* PT Kontek Aja.
- 2) Satu minggu kemudian penulis mendapat panggilan dari pihak *recruitment* PT Kontek Aja untuk melakukan wawancara melalui *Zoom* dan melengkapi dokumen lain yang dibutuhkan seperti transkrip nilai dan surat pernyataan magang dari universitas.
- 3) Setelah proses wawancara, penulis kembali dihubungi oleh PT Kontek Aja dan dinyatakan diterima bekerja sebagai Staf Magang di PT Kontek Aja mulai 14 Februari 2022.
- 4) Pada hari pertama bekerja, penulis harus melalui tes antigen sebelum memasuki kantor. Kemudian diberikan *briefing* mengenai kegiatan perusahaan dan proyek-proyek pembangunan yang sedang berjalan, *job description* sementara dan perkenalan dengan karyawan lain di PT Kontek Aja. Setelah itu, supervisi dari divisi *Finance & Accounting* memberikan tugas untuk melakukan *file-ing* beberapa dokumen keuangan yang dimiliki oleh PT Kontek Aja.
- 5) Selama proses magang, staf magang diminta untuk menuliskan kegiatan yang dilakukan setiap harinya dan di-*submit* melalui *email* kepada bagian *training* di PT Kontek Aja.
- 6) Selama proses magang, staf magang wajib melaporkan tugas yang sudah dikerjakan tiap harinya kepada supervisi.
- 7) Setelah periode magang, perusahaan memberikan penilaian berdasarkan hasil kerja dan kontribusi penulis. Perusahaan



melengkapi dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk laporan magang penulis dan memberikan surat pernyataan telah selesai magang sebagai bukti selesainya periode kerja magang penulis.

