

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia bisnis bergerak jauh lebih cepat di era globalisasi dan digitalisasi seperti sekarang. Batas antarindustri semakin kabur, persaingan semakin ketat, dan perusahaan dituntut untuk terus menyesuaikan diri, baik dari sisi operasional maupun manajerial, agar tidak tertinggal dari kompetitor yang bergerak lebih gesit. Di tengah tuntutan itu, salah satu aspek yang paling menentukan adalah pengelolaan keuangan. Fungsi ini bukan sekadar mencatat keluar-masuknya uang, melainkan menjadi alat pengendalian sekaligus tolok ukur untuk mengevaluasi sejauh mana kinerja perusahaan telah berjalan sesuai rencana. Tanpa pengelolaan keuangan yang rapi, sebuah perusahaan bisa saja terlihat sibuk dan produktif dari luar, padahal sebenarnya kehilangan kendali atas arus kasnya sendiri.

Menurut Kieso, Weygandt, dan Warfield (2020) dalam *Intermediate Accounting* menjelaskan bahwa akuntansi adalah sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengomunikasikan peristiwa ekonomi kepada penggunanya. Pencatatan yang sistematis dengan begitu menjadi dasar dari informasi keuangan yang bisa dipercaya dan digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan. Lalu menurut Mulyadi (2016) menjelaskan bahwa sistem akuntansi terdiri dari formulir, jurnal, dan buku besar yang saling berkaitan dalam mengolah data keuangan, mulai dari pencatatan bukti kas keluar, pengelolaan dana kas kecil (*petty cash*) dengan sistem dana tetap (*imprest system*), sampai penyusunan jurnal transaksi harian maupun mingguan. Melalui sistem yang tertata seperti ini, pengeluaran perusahaan termasuk *expense*, *reimbursement* karyawan, dan *invoice* dapat ditelusuri dan dipertanggungjawabkan dengan jelas.

Selain pencatatan transaksi, kewajiban perpajakan juga menjadi bagian penting dalam pengelolaan keuangan perusahaan. Mardiasmo (2019) menjelaskan bahwa Pajak Penghasilan (PPh) dikenakan atas penghasilan yang diterima, baik oleh orang pribadi maupun badan, dan pemotongannya wajib dilaporkan secara berkala. Hal ini relevan dengan salah satu tugas penulis selama magang, yaitu merekap PPh di setiap akhir bulan.

Kegiatan magang penulis di Divisi Finance CV Dreambox Denalo International berpijak pada Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan Pasal 21 dan 22, yang mengatur bahwa pelatihan kerja dapat diselenggarakan melalui sistem pemagangan berdasarkan perjanjian tertulis antara peserta dan penyelenggara, dengan tujuan membekali peserta kompetensi kerja tertentu. CV Dreambox Denalo International bergerak di bidang kreatif dan digital marketing dengan aktivitas operasional yang dinamis, mencakup pengeluaran untuk kebutuhan proyek, pembayaran ke vendor, hingga penerimaan dari klien. Divisi finance di perusahaan ini berperan penting dalam mendukung kelancaran operasional, mulai dari pencatatan expense, penyusunan jurnal operasional, pembuatan invoice, rekap pajak penghasilan, hingga rekonsiliasi bukti pengeluaran.

Penulis memilih CV Dreambox Denalo International sebagai tempat magang karena perusahaan ini memberi kesempatan untuk terjun langsung di Divisi Finance, yang perannya besar dalam mendukung operasional perusahaan. Meskipun bergerak di bidang *branding consultant* dan *digital marketing*, kegiatan operasional Dreambox tetap membutuhkan pengelolaan keuangan yang terstruktur agar bisnisnya berjalan efektif. Pilihan ini juga berkaitan dengan Program Studi Manajemen yang penulis tempuh, khususnya peminatan Manajemen Keuangan, di mana penulis mempelajari mata kuliah seperti Manajemen Keuangan, Penganggaran, Analisis Laporan Keuangan, dan Pengantar Akuntansi. Melalui magang di Divisi Finance ini, penulis bisa melihat langsung bagaimana teori-teori tersebut dipraktikkan di dunia kerja, sekaligus memahami bagaimana fungsi keuangan mendukung pengambilan keputusan manajemen dan menjaga efektivitas operasional perusahaan.

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Kegiatan kerja magang merupakan salah satu bentuk implementasi pembelajaran yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa dalam lingkungan profesional. Melalui kegiatan ini, mahasiswa diharapkan mampu mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata, khususnya dalam bidang keuangan dan akuntansi.

Selain itu, kerja magang juga menjadi sarana untuk meningkatkan pemahaman

mahasiswa terhadap dunia kerja, termasuk dalam hal tanggung jawab, kedisiplinan, serta kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis. Dengan adanya kegiatan magang, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengetahuan secara teoritis, tetapi juga pengalaman praktis yang dapat menjadi bekal dalam menghadapi dunia kerja di masa mendatang.

Pelaksanaan kerja magang di CV Dreambox Denalo International pada divisi finance memberikan kesempatan bagi penulis untuk terlibat secara langsung dalam proses pencatatan dan administrasi keuangan perusahaan. Keterlibatan ini memungkinkan penulis untuk memahami alur kerja keuangan secara lebih mendalam, mulai dari pencatatan pengeluaran, mengkonfirmasi reimbursement, pembuatan jurnal, penyusunan dokumen keuangan seperti *invoice*, rekap PPH, serta melakukan rekonsiliasi bukti expense.

Adapun tujuan dari pelaksanaan kerja magang ini adalah sebagai berikut:

1. Memahami sistem pengelolaan keuangan yang diterapkan di CV Dreambox Denalo International dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan.
2. Memahami sistem pengendalian keuangan perusahaan, termasuk proses pencatatan transaksi, verifikasi dokumen, hingga penyusunan administrasi keuangan.
3. Memahami alur proses keuangan perusahaan mulai dari penerimaan dokumen transaksi, pencatatan, pengelompokan data keuangan, hingga penyusunan laporan pendukung.
4. Mengembangkan kemampuan analisis terhadap data keuangan melalui kegiatan pencatatan transaksi, rekonsiliasi dokumen, penyusunan jurnal, serta rekapitulasi data keuangan perusahaan.
5. Mengaplikasikan teori yang telah dipelajari selama perkuliahan, khususnya pada bidang Manajemen Keuangan dan Akuntansi, ke dalam praktik kerja secara langsung.
6. Mengembangkan kemampuan komunikasi, ketelitian, tanggung jawab, kerja sama tim, serta profesionalisme dalam lingkungan kerja.

1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kerja magang mengacu pada ketentuan yang berlaku di kampus, mengingat program magang yang ditetapkan oleh Program Studi Manajemen mensyaratkan jam kerja minimal 640 jam atau setara dengan 80 hari kerja. Namun demikian, durasi pelaksanaan magang yang penulis jalani di CV Dreambox Denalo International tidak dibatasi hanya sampai syarat 640 jam tersebut terpenuhi, melainkan mengikuti kesepakatan kontrak kerja yang telah disetujui bersama pihak perusahaan sejak awal, yaitu selama 6 (enam) bulan penuh, terhitung mulai tanggal 18 Februari 2026 hingga 18 Agustus 2026.

Berdasarkan perhitungan jam kerja aktual penulis, syarat minimal 640 jam dari kampus sebenarnya telah terpenuhi lebih awal, yaitu 18 Februari 2026 hingga 2 Juli 2026. Meskipun demikian, penulis tetap melanjutkan kegiatan magang hingga tanggal 18 Agustus 2026 sesuai dengan kontrak kerja yang telah disepakati di awal antara penulis dan CV Dreambox Denalo International. Hal ini dikarenakan pemenuhan 640 jam merupakan syarat minimal dari sisi akademik program studi, sedangkan durasi 6 bulan merupakan komitmen kerja yang terpisah dan telah disepakati secara tertulis dengan perusahaan sejak proses onboarding, sehingga penulis tetap berkewajiban menyelesaikan masa kerja sesuai kontrak tersebut, terlepas dari syarat jam kampus yang telah tercapai lebih dulu.

Kegiatan kerja magang dilaksanakan dengan sistem kerja hybrid, yaitu kombinasi antara Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH). Penulis melaksanakan kerja secara Work From Office sebanyak 3 (tiga) hari dalam satu minggu, yaitu pada hari Selasa, Rabu, dan Kamis, serta Work From Home (WFH) sebanyak 2 (dua) hari dalam satu minggu, yaitu pada hari Senin dan Jumat, dengan jadwal yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan. Adapun hari kerja dilaksanakan dari Senin sampai dengan Jumat, dengan ketentuan jam kerja dimulai pada pukul 09.00 WIB hingga 18.00 WIB.

Dalam pelaksanaannya, penulis tetap bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan yang diberikan sesuai dengan target dan waktu yang telah ditentukan, baik sebelum maupun setelah syarat 640 jam terpenuhi. Adapun rincian pelaksanaan kerja

magang di perusahaan adalah sebagai berikut:

Keterangan	Detail
Nama Perusahaan	CV Dreambox Denalo International
Posisi Magang	Finance Intern
Waktu Pelaksanaan	6 Bulan (18 Februari s/d 18 Agustus)
Hari Kerja & Waktu Kerja	Senin – Jumat & 09.00 WIB - 18.00 WIB
Alamat Perusahaan	Gading Serpong, Summarecon Scientia Square Park. Garden View GV-03ATF, Jl. Scientia Boulevard, Curug Sangereng, Kecamatan Kelapa Dua, Kabupaten Tangerang, Banten
Nomor Telepon	082128151673

Tabel 1.3.1 Rincian Pelaksanaan Kerja

1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

A. Tahap Pengajuan Lamaran

1. Pada tanggal 10 Februari 2026, penulis mengirimkan Curriculum Vitae (CV) melalui email kepada Human Resources (HR) CV Dreambox Denalo International untuk melamar posisi Finance Intern.
2. Pada tanggal 11 Februari 2026, penulis menerima balasan email dari pihak Human Resources (HR) yang menyatakan bahwa lamaran telah diterima dan penulis dipersilakan mengikuti tahapan seleksi.
3. Sebelum mengikuti wawancara, penulis diminta untuk mengerjakan tes tertulis yang terdiri atas lima soal studi kasus di bidang keuangan. Tes tersebut bertujuan untuk mengukur kemampuan analisis, ketelitian, serta pemahaman penulis terhadap konsep dasar pengelolaan keuangan perusahaan.
4. Soal yang diberikan mencakup beberapa materi, antara lain menganalisis kesesuaian realisasi biaya proyek terhadap anggaran yang telah ditetapkan, memberikan solusi atas pengajuan anggaran yang melebihi nilai kontrak, menjelaskan alur pembuatan quotation hingga proses pelayanan kepada klien, menyusun jurnal transaksi berdasarkan kasus pembayaran *invoice*, serta menganalisis kewajaran penyusunan

anggaran proyek dengan mengidentifikasi komponen biaya yang dinilai tidak wajar.

B. Tahap Seleksi

1. Setelah menyelesaikan tes tertulis, penulis mengikuti wawancara pertama bersama staf Human Resources bernama Reihan. Pada tahap ini, penulis diberikan beberapa pertanyaan mengenai jenis-jenis laporan keuangan yang diketahui penulis dan fungsi masing-masing laporan keuangan, alasan memilih CV Dreambox Denalo International sebagai tempat pelaksanaan magang, pengetahuan mengenai perusahaan, sumber informasi mengenai lowongan magang, kelebihan dan kekurangan diri, serta rencana pelaksanaan magang.

2. Di akhir wawancara, pihak HR menyampaikan bahwa hasil seleksi akan diinformasikan setelah dilakukan proses evaluasi. Penulis juga diberitahu bahwa apabila dinyatakan lolos pada tahap pertama, penulis akan mengikuti wawancara lanjutan bersama tim internal Divisi Finance.

3. Sekitar satu minggu kemudian, penulis kembali dihubungi oleh pihak Human Resources untuk mengikuti wawancara kedua bersama Agnes Maestradian Natalie selaku perwakilan Divisi Finance sekaligus yang menjadi pembimbing penulis.

4. Pada wawancara kedua, pembahasan lebih difokuskan pada kesiapan penulis dalam menjalankan tugas sebagai Finance Intern. Penulis diberikan pertanyaan mengenai cara bekerja, kemampuan beradaptasi dengan sistem kerja hybrid, komitmen dalam menjalankan pekerjaan saat Work From Home (WFH), serta langkah yang akan dilakukan apabila menemukan jurnal pembukuan yang tidak seimbang (*not balance*). Selain kemampuan teknis, tim Finance juga menilai kemampuan berpikir kritis, ketelitian, komunikasi, dan cara penulis menyelesaikan suatu permasalahan dalam lingkungan kerja.

C. Tahap Onboarding dan Pelaksanaan Kerja Magang

1. Setelah seluruh tahapan seleksi selesai, penulis dinyatakan diterima sebagai Finance Intern di CV Dreambox Denalo International dan mulai melaksanakan kegiatan kerja

magang pada tanggal 18 Februari 2026.

2. Pada hari pertama pelaksanaan magang, penulis mengikuti kegiatan onboarding yang diselenggarakan oleh tim Human Resources (HR) secara daring melalui aplikasi Zoom sebagai bentuk pengenalan awal terhadap lingkungan kerja perusahaan.
3. Dalam kegiatan onboarding, penulis memperoleh penjelasan mengenai profil CV Dreambox Denalo International, sejarah singkat perusahaan, visi dan misi, nilai-nilai perusahaan, serta bidang usaha yang dijalankan oleh perusahaan.
4. Tim Human Resources juga menjelaskan struktur organisasi perusahaan sehingga penulis dapat memahami pembagian tugas, fungsi masing-masing divisi, serta alur koordinasi antarbagian dalam mendukung kegiatan operasional perusahaan.
5. Penulis memperoleh penjelasan mengenai peraturan dan budaya kerja perusahaan, seperti jam kerja, ketentuan kehadiran, etika dalam lingkungan kerja, tata cara berkomunikasi dengan rekan kerja, serta standar profesionalisme yang harus diterapkan selama praktik kerja magang.
6. Tim Human Resources juga memperkenalkan berbagai media komunikasi dan platform kerja yang digunakan perusahaan untuk mendukung aktivitas operasional, seperti email perusahaan, Google Drive, Google Meet, Zoom, serta media komunikasi internal yang digunakan dalam koordinasi pekerjaan sehari-hari.
7. Setelah kegiatan onboarding selesai, penulis diperkenalkan kepada Finance & Accounting Manager, supervisor, serta anggota Divisi Finance. Pada tahap ini penulis juga memperoleh gambaran mengenai tugas, tanggung jawab, serta ruang lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan selama periode magang.
8. Setelah seluruh proses onboarding selesai, penulis mulai beradaptasi dengan lingkungan kerja dan melaksanakan tugas sebagai Finance Intern di bawah arahan pembimbing lapangan serta anggota Divisi Finance sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku di CV Dreambox Denalo International.