

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Administrasi perkantoran merupakan hal yang sangat diperlukan untuk menyusun data-data pada sebuah instansi atau perusahaan agar teratur dan sesuai dengan prosedur penyusunan file, dan penyusunan jadwal dan sebagainya. Seiring berjalannya waktu administrasi perkantoran saat ini sudah semakin berkembang dengan adanya sistem penyimpanan file pada komputer yang semakin memudahkan pekerjaan yang ada pada perusahaan ataupun instansi pemerintahan untuk menyimpan ataupun melihat kembali data yang diinginkan.

Menurut Gavinov (2016: 11) administrasi perkantoran dalam arti sempit adalah semua kegiatan yang bersifat teknis ketatausahaan dari suatu perkantoran yang mempunyai peranan penting dalam pelayanan terhadap pelaksanaan pekerjaan operatif, penyediaan keterangan bagi pimpinan dan juga membantu dalam kelancaran perkembangan organisasi.

Gunawangsa Group merupakan salah satu developer nasional di kota Surabaya yang memfokuskan pada pengembangan *high rise building, residential, commercial, office* dan *hospitality development* selama beberapa tahun terakhir ini. Gunawangsa Group merupakan anak perusahaan dari Warna Warni Holding yang merupakan Group perusahaan Multi Nasional dengan *Core Business* di bidang *Advertising* serta Promosi, juga di bidang Telekomunikasi dan lain lain.

Warna Warni Group pada beberapa tahun terakhir memperluas bidang usahanya ke bisnis properti dengan bekerja sama dengan beberapa Pengusaha serta Partner untuk mengembangkan beberapa *High rise Building*, khususnya di kota Surabaya. Warna Warni Holding ikut memiliki sebagian saham dan terlibat aktif pada seluruh proses proyek tersebut sampai sekarang. Untuk lebih fokus pada bisnis properti, maka Warna Warni Holding khusus membentuk Group untuk menangani di bidang properti, yaitu Gunawangsa Group. Sejak didirikan pada tahun 2009,

Gunawangsa Group telah mengembangkan 2 proyek, serta mempersiapkan beberapa proyek selanjutnya.

Adapun proyek yang sudah dikembangkan adalah Gunawangsa Manyar Apartemen, Gunawangsa MERR Apartment, Gunawangsa TIDAR Apartment dan Gunawangsa Gresik Superblock. Selain itu Gunawangsa Group memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang ingin melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan tersebut. Tepatnya di Apartemen Gunawangsa Manyar setiap mahasiswa yang akan melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selalu mendapatkan bimbingan dari karyawan ahli pada setiap departemen yang dipilih untuk melaksanakan kegiatan PKL. Dengan demikian selama melaksanakan kegiatan PKL di Apartemen Gunawangsa Manyar mahasiswa mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman yang dapat digunakan dan diterapkan saat memasuki dunia kerja. Hal itu yang membuat penulis memutuskan untuk melaksanakan kegiatan Apartemen Gunawangsa Manyar.

Kegiatan *training* di bagian administrasi parkir langganan pada Apartemen Gunawangsa Manyar sudah menerapkan pelaksanaan administrasi berbasis teknologi seperti penginputan data kendaraan di tiap unit apartemen, pencatatan periode langganan parkir, pembuatan kuitansi pembayaran menggunakan sistem IFCA, perpanjangan langganan parkir yang menggunakan sistem Parking Office. Apartemen Gunawangsa Manyar juga tidak meninggalkan sistem administrasi secara manual seperti pencatatan setoran uang di luar langganan parkir (*casual manual*), laporan setoran keuangan langganan *gym* di *my gym*, serta pencatatan keuangan yang akan disetor ke bank tiap harinya. Pelaksanaan administrasi keuangan pada Apartemen Gunawangsa Manyar mempunyai kegunaan untuk mendukung pimpinan mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk menyusun laporan tugas akhir dengan judul “Prosedur Administrasi Parkir Langganan di Apartemen Gunawangsa Manyar”.

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam laporan tugas akhir ini adalah membahas prosedur administrasi parkir langganan di Apartemen Gunawangsa Manyar. Kegiatan administrasi parkir langganan ini mencakup penginputan data kendaraan tiap penghuni di Apartemen Gunawangsa Manyar, pembuatan kuitansi, serta perpanjangan member kartu parkir yang menggunakan sistem Parking Office.

1.3 Tujuan tugas Akhir

Tujuan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan administrasi dalam perpanjangan Parkir Langganan dan pendaftaran kendaraan baru di Apartemen Gunawangsa Manyar.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

Penulis berharap tugas akhir ini dapat berguna sebagai informasi mengenai administrasi parkir langganan yang ada di Apartemen Gunawangsa Manyar serta dapat menjadi bahan bacaan maupun referensi bagi masyarakat umum dan pihak-pihak terkait yang ingin melakukan penelitian dengan judul ataupun obyek penelitian yang sama.

1.4 Sistematika Penulisan

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini dibagi dalam lima bab. BAB I yaitu Pendahuluan, dalam bab ini dikemukakan tentang latar belakang penulisan, ruang lingkup, tujuan dan manfaat tugas akhir serta sistematika penulisan. Dalam BAB II yaitu Landasan Teori, penulis menyajikan tentang pengertian administrasi, administrasi dalam arti sempit, administrasi dalam arti luas, fungsi administrasi, dan pengertian administrasi keuangan. BAB III yaitu Gambaran Umum PT. Gunawangsa Group, Apartemen Gunawangsa Manyar, visi dan misi, dan bentuk kegiatan atau aktifitas kantor. BAB IV yaitu Pembahasan. Pada bab ini dikemukakan tentang laporan praktek kerja lapangan yang telah dilakukan selama kegiatan magang berlangsung dan hal-hal yang menjadi inti kegiatan tugas akhir yang meliputi pemaparan hasil pengamatan dan kajian tentang prosedur dan proses kerja, kendala atau masalah, serta solusi yang ditempuh oleh perusahaan. BAB V

yaitu Kesimpulan dan Saran, berisikan kesimpulan dan saran-saran yang diharapkan berguna sebagai masukan bagi peningkatan kualitas dan prosedur kerja perusahaan.