

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Kerja Praktik (KP) merupakan salah satu terobosan dalam dunia pendidikan tinggi di Indonesia yang bertujuan untuk memberikan pengalaman belajar yang lebih fleksibel dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja. Program ini mendorong mahasiswa untuk memperluas wawasan dan keterampilan dengan cara terjun langsung ke berbagai lingkungan kerja, seperti perusahaan, lembaga pemerintah dan organisasi lainnya. Melalui program KP, diharapkan mahasiswa mampu mengembangkan kompetensi teknis, manajerial dan sosial yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan global.

Dalam menjamin keberhasilan program Kerja Praktik, Politeknik Caltex Riau secara aktif menjalin kolaborasi yang kuat dengan berbagai mitra strategis. Mulai dari industri, lembaga pemerintah, hingga perguruan tinggi lainnya. Kerja sama ini membuka peluang bagi mahasiswa untuk terlibat dalam berbagai kegiatan yang relevan dengan bidang studinya. Dengan demikian, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengetahuan teoritis yang mendalam, tetapi juga pengalaman praktis yang berharga untuk mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang kompetitif. Hal ini sekaligus menghubungkan teori yang dipelajari di bangku kuliah dengan praktik di lapangan.

Pengelolaan piutang usaha merupakan komponen kunci dalam menjaga arus kas dan kesehatan finansial perusahaan. Penelitian menunjukkan bahwa perubahan pada piutang usaha memiliki pengaruh signifikan terhadap arus kas operasi perusahaan (Djufri & Wulansari, 2021). Artinya, ketika prosedur pengelolaan piutang kurang tertata, perusahaan berisiko mengalami gangguan pada likuiditas dan pembayaran kewajiban jangka pendek. Dalam rangka administrasi piutang, pembuatan invoice atau faktur penjualan dan jasa rental mempunyai fungsi ganda: sebagai dokumen penagihan, serta sebagai dasar pengakuan pendapatan maupun pengelolaan piutang.

Sebuah studi mengungkap bahwa perputaran piutang dan arus kas berpengaruh terhadap likuiditas perusahaan (Indriani, Ilat, & Suwetja, 2017). Oleh sebab itu, penting bagi perusahaan untuk memiliki prosedur yang jelas dan terdokumentasi dengan baik dalam pembuatan invoice agar proses penagihan, pengakuan pendapatan, serta pelaporan keuangan berjalan secara efektif. Judul laporan ini, “Prosedur Administrasi Akuntansi Piutang: Studi Kasus Pembuatan Invoice Penjualan dan Jasa Rental di PT. Primanusa Globalindo,” menggambarkan fokus utama dari kegiatan magang yang dilakukan. Melalui

proses magang, penulis berkesempatan untuk mempelajari secara langsung bagaimana prosedur pembuatan Invoice penjualan dan jasa rental dilakukan, termasuk tahapan, mekanisme dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaannya. Pemahaman ini tidak hanya memperkaya wawasan penulis mengenai pengelolaan piutang, tetapi juga memberikan kontribusi dalam upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di perusahaan.

PT. Primanusa Globalindo merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penyediaan solusi teknologi dan manajemen armada (fleet management system). PT. Primanusa Globalindo pernah menjadi sole distributor resmi produk Driver Behaviour Monitoring System (DBMS) merek Driveright dengan principle dari Amerika Serikat, yang telah digunakan secara global dan terbukti membantu pengelolaan armada serta peningkatan perilaku pengemudi. Selanjutnya, perusahaan juga menjadi sole distributor produk GPS (Global Positioning System) merek Gtrack dengan principle dari Taiwan, yang dikenal memiliki teknologi GPS tracking yang canggih dan andal.

1.2 Waktu dan Tempat Pelaksanaan KP

Adapun waktu dan tempat pelaksanaan Kerja Praktik yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

Tempat	: PT. Primanusa Globalindo
Alamat	: Jl. Riau Ujung No.349, Tampan, Kec. Payung Sekaki, Kota Pekanbaru, Riau 28292
Divisi	: Accounting
Periode Kerja	: 25 Agustus s.d. 26 Desember 2025
Hari Kerja	: Senin s.d. Jumat
Jam Kerja	: 08.00 s.d. 16.30 WIB
Pakaian	: Baju Bebas, Rapi, Sopan dan Celana Kain

1.3 Rumusan masalah

1. Bagaimana prosedur administrasi akuntansi piutang terkait pembuatan invoice untuk penjualan barang dan jasa rental yang saat ini diterapkan di PT. Primanusa Globalindo?

2. Dokumen apa saja yang digunakan dan terlibat dalam proses pembuatan invoice penjualan dan jasa rental di PT. Primanusa Globalindo?

1.4 Tujuan

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan secara rinci alur prosedur (workflow) pembuatan invoice penjualan dan jasa rental di PT. Primanusa Globalindo.
2. Untuk mengidentifikasi dokumen-dokumen pendukung yang terlibat dalam proses administrasi piutang, mulai dari order diterima hingga invoice dikirim ke pelanggan.
3. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan mata kuliah Kerja Praktik (KP) di Program Studi Akuntansi Perpajakan Politeknik Caltex Riau.

1.5 Manfaat

Hasil dari penulisan Laporan Kerja Praktik ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, antara lain:

1.5.1 Manfaat bagi Penulis

1. Menjadi sarana penerapan ilmu dan teori yang telah diperoleh dalam perkuliahan.
2. Meningkatkan kemampuan profesional, seperti keterampilan komunikasi, manajemen waktu, pemecahan masalah, serta kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja.
3. Mendapatkan pemahaman mengenai prosedur pembuatan Invoice penjualan dan jasa rental di PT. Primanusa Globalindo.
4. Mendapatkan pengalaman berharga untuk mencoba dan menggunakan Sistem Informasi Akuntansi buatan PT. Primanusa Globalindo.
5. Membangun relasi dengan karyawan/i di perusahaan

1.5.2 Manfaat bagi PT. Primanusa Globalindo

1. Memperoleh hasil dokumentasi alur prosedur (workflow) yang terstruktur dan dapat difungsikan sebagai materi pelatihan internal, Standar Operasional Prosedur (SOP), atau bahan evaluasi audit.
2. Memperoleh dukungan sumber daya manusia tambahan untuk membantu pelaksanaan tugas-tugas operasional di Divisi Accounting.

3. Memperoleh perspektif objektif dari pihak eksternal (penulis) melalui laporan yang diharapkan dapat memberikan evaluasi serta rekomendasi yang aplikatif untuk peningkatan efisiensi dan efektivitas prosedur di masa mendatang.

1.5.3 Manfaat bagi Politeknik Caltex Riau

1. Menjadi bukti keberhasilan program Kerja Praktik dalam menjembatani kesenjangan antara teori akademik dengan praktik yang relevan di dunia industri.
2. Menambah referensi akademik dan studi kasus praktis bagi sivitas akademika lain yang tertarik untuk mengkaji implementasi akuntansi piutang.
3. Mempererat jaringan kerja sama (networking) dan sinergi yang positif antara institusi pendidikan dengan dunia usaha, khususnya PT. Primanusa Globalindo.

1.5.4 Manfaat bagi Pembaca

1. Memberikan wawasan empiris dan gambaran praktis mengenai implementasi administrasi piutang dan alur penerbitan invoice di lingkungan korporat.
2. Dapat dijadikan bahan kajian atau referensi komparatif bagi pihak lain (mahasiswa, peneliti, praktisi) yang tertarik mendalami siklus pendapatan pada perusahaan dengan model bisnis ganda (dagang dan jasa).

1.6 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, waktu dan tempat pelaksanaan KP, rumusan masalah, tujuan laporan, manfaat laporan, serta sistematika penulisan laporan.

BAB II PROFIL PERUSAHAAN

Bab ini menjelaskan profil PT. Primanusa Globalindo, yang meliputi: gambaran umum dan sejarah, visi dan misi, bisnis core, serta tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) dari masing-masing bagian yang terkait dengan kegiatan magang.

BAB III LANDASAN TEORI

Bab ini berisi teori-teori yang mendukung pelaksanaan kegiatan magang, seperti: konsep dasar piutang usaha, siklus pendapatan dan penagihan, serta pengertian dan fungsi invoice (faktur penjualan). Landasan teori ini menjadi acuan dalam menganalisis kegiatan yang dilakukan selama magang.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini merupakan inti dari laporan yang menjelaskan: deskripsi kegiatan magang, yaitu aktivitas yang dilakukan selama magang, Prosedur Pembuatan Invoice Penjualan dan Jasa Rental di PT. Primanusa Globalindo, termasuk tahapan dan mekanisme yang diterapkan. Bab ini memberikan gambaran praktis mengenai pengalaman kerja dan pemahaman yang diperoleh selama magang.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi: kesimpulan, yang merangkum hasil kegiatan magang dan pemahaman yang diperoleh terkait prosedur pembuatan Invoice, serta saran, yang ditujukan kepada PT. Primanusa Globalindo untuk perbaikan ke depan.

DAFTAR PUSTAKA

Berisi referensi atau sumber yang digunakan dalam penyusunan laporan magang ini.

LAMPIRAN

Berisi dokumen pendukung, seperti: dokumentasi kegiatan magang (foto), dan data atau tabel yang relevan dengan kegiatan yang dilakukan.