BAB I

PENDAHULUAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Praktek

Selama 2003 adalah tahun yang cukup berat bagi Lintasarta. Hal ini disebabkan sebagian besar pelaku usaha mengambil sikap berhati-hati dalam menghadapi Pemilu 2004. Selain itu sebagai buah deregulasi dalam peraturan pertelekomunikasian di Indonesia, kini semakin banyak perusahaan-perusahaan yang bergerak dalam penyediaan sarana telekomunikasi internet. Sebagai bagian dari bangsa, tentu saja hal ini harus disambut baik. Namun di lain pihak, ada tantangan yang harus dihadapi dari meningkatnya persaingan, sementara pasar tidak tumbuh sama pesatnya.

Untuk mengatasi hal itu Lintasarta harus senantiasa mengantisipasi perkembangan masyarakat dan mengetahui apa yang menjadi kebutuhan masyarakat akan layanan telekomunikasi. Dengan mengetahui kebutuhan tersebut, diharapkan produk dan layanan yang dikembangkan dapat memberikan solusi dan kemudahan bagi pelanggan. Lintasarta juga harus meningkatkan ragam dan kualitas produk dan layanan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja perusahaan secara efektif dan efisien. Semua ini dilakukan untuk memperkokoh landasan usaha dan meningkatkan keunggulan kompetitif Lintasarta untuk mampu mengembangkan diri, meningkatkan kinerja usaha dan *customer base*.

Deregulasi dalam sektor telekomunikasi yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia pada beberapa tahun belakangan ini menyebabkan sektor industri ini berkembang dengan pesat yang ditandai oleh tumbuhnya beberapa perusahaan baru yang terjun menekuni bidang telekomunikasi. Kompetisi diantara perusahaan-

perusahaan baru dan lama dalam merebut pelanggan menjadi hal yang tidak dapat dielakkan lagi.

Dalam menjalankan kegiatan operasional dan pelayanan, terutama pada penambahan pasang baru jaringan serta mempertahankan pelanggan, tidak terlepas dari piutang usaha, dimana piutang-piutang tersebut terkadang dapat dilupakan oleh pelanggan baik secara sengaja maupun tidak disengaja. Dari situlah penulis beranggapan bahwa piutang usaha merupakan hal yang sangat penting di dalam perusahaan. Selain sebagai pemasukan yang tertunda juga sebagai alat mempertahankan pelanggan. Banyak kendala-kendala yang dihadapi PT. Aplikanusa Lintasarta mengenai piutang usaha ini, semisal pelanggan yang nunggak sampai beberapa bulan dan sebagainya.

Adapun prosedur penagihan piutang usaha ini digunakan untuk proses persiapan, penerbitan dan pengiriman tagihan untuk pencapaian mutu yang disyaratkan dalam kebijakan mutu PT. Aplikanusa Lintasarta.

Prosedur penagihan piutang usaha merupakan proses persiapan, pemeriksaan data, penerbitan tagihan dan pengiriman tagihan kepada pelanggan sampai monitorong pembayaran. Pelanggan merupakan pihak yang telah terikat dalam kontrak perjanjian berlangganan dalam hal penggunaan jasa-jasa yang dapat disuplai oleh PT. Aplikanusa Lintasarta.

Bagaimana prosedur penagihan piutang usaha di PT. Aplikanusa Lintasarta? Sama dengan perusahaan lain atau tidak? Jika di perusahaan lain terutama yang bergerak di bidang penjualan barang, penagihan-penagihan menggunakan faktur penjualan, memo kredit dan laporan bulanan. Apakah di PT. Aplikanusa Lintasarta juga sama demikian? Kendala-kendala seperti apa yang dihadapi PT. Aplikanusa Lintasarta

dalam melaksanakan prosedur penagihan piutang usaha tersebut dan bagaimana cara mengatasinya?

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk mengadakan peninjauan untuk menelaah dan mengetahui bagaimana prosedur penagihan piutang usaha pada PT. Aplikanusa Lintasarta. Pada laporan ini pula penulis akan memberikan penjelasan mengenai prosedur penagihan piutang usaha pada bab III dan kendala-kendala beserta penyelesaiannya.

Dengan ini maka penulis mengambil judul "Prosedur Penagihan Piutang Usaha Pada PT. Aplikanusa Lintasarta".

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Praktek

Adapun tujuan dari kuliah kerja praktek adalah sebagai berikut :

a. Untuk mengetahui prosedur penagihan piutang usaha pada PT Aplikanusa Lintasarta.
b. Untuk mengetahui kendala yang dialami dalam melaksanakan prosedur penagihan piutang usaha pada PT. Aplikanusa Lintasarta dan cara mengatasinya.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Praktek

Adapun kegunaan dari kerja praktek adalah sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

   Merupakan sarana untuk menerapkan secara langsung teori dari mata kuliah Sistem Informasi Akuntansi.

b. Bagi Perusahaan

Laporan kerja praktek ini mungkin dapat membantu mengatasi kendala-kendala yang ada dalam kegiatan penagihan piutang usaha.

c. Bagi Pihak Lain

Dengan adanya laporan kerja praktek ini bagi pihak lain dapat memberikan informasi tentang prosedur penagihan piutang usaha.

1.4 Metode Kerja Praktek dan Teknik Pengumpulan Data

Metode penulisan yang digunakan dalam pelaksanaan kuliah kerja praktek adalah Metode Block Release yaitu pelaksanaan kuliah kerja praktek dalam satu periode (bulan).

Teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut:

a. Studi Perpustakaan

Penulis melakukan kegiatan mencari, mempelajari dan mengumpulkan teori serta bahan-bahan lain yang mendukung untuk penulisan yang berkaitan dengan permasalahan yang dibahas dengan cara membaca buku-buku Sistem Informasi Akuntansi dan buku-buku penunjang lainnya.

b. Studi Lapangan

Dalam hal ini penulis melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian dan pengumpulan data-data dengan cara:

1. Observasi

Observasi yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan langsung ke lapangan dengan menggunakan instrumen berupa

pedoman dalam bentuk lembar pengamatan mengenai pelaksanaan Prosedur Penagihan Piutang Usaha di PT Aplikanusa Lintasarta.

2. Wawancara

   Wawancara yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mewawancarai pihak-pihak yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

3. Pengumpulan dokumen

   Pengumpulan dokumen yaitu pengumpulan data-data yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dokumen yang berkaitan dengan masalah yang dibahas.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja

Penulis melakukan Kuliah Kerja Praktek (KKP) di PT. Aplikanusa Lintasarta dengan alamat Menara Thamrin Lt. 12, MH. Thamrin Kav 3, Jakarta dimulai dari tanggal 14 Desember 2004 sampai dengan 14 Januari 2005 pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB. Masuk dari hari Senin sampai dengan hari Jumat.