BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Indonesia merupakan negara yang berkembang, dalam melaksanakan pengembangannya Indonesia berusaha meningkatkan kemampuannya disegala bidang salah satunya dalam bidang industri. Pembangunan industrialisasi diyakini merupakan salah satu tahap perkembangan ekonomi yang dianggap penting untuk dapat mempercepat kemajuan suatu bangsa, sekaligus solusi terhadap peningkatan kesejahteraan rakyat. Pembangunan dari sektor industri merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembangunan nasional jangka panjang.

Pembangunan industri ditingkatkan dan diarahkan agar sektor industri menjadi penggerak utama sistem perekonomian nasional. Pembangunan tersebut harus berjalan lancar dan efisien pada kondisi apapun dan diharapkan produk-produk yang dihasilkan mempunyai nilai tambah dan daya saing tinggi, sehingga mampu bersaing baik di pasar domestik maupun di pasar intenasional. Bersamaan dengan hal tersebut peningkatan dalam bidang teknologi juga menjadi salah satu faktor yang mendukung agar lebih mampu meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional.

PT. PINDAD (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang merupakan realisasi dari pelaksanaan kebijakan di bidang industri yang bergerak dan menghasilkan barang-barang industri untuk keperluan militer. PT. PINDAD (Persero) memproduksi barang-barang industri yang diperlukan untuk keperluan di dalam negeri maupun ekspor. Barang-barang industri yang

dihasilkan oleh PT.PINDAD (Persero) untuk keperluan luar negeri ditunjukan untuk kebutuhan HANKAM meliputi produk senjata, amunisi, kendaraan tempur, dan peralatan sistem senjata. Sedangkan barang-barang yang dihasilkan untuk kebutuhan umum diantaranya produk mesin seperti : generator, mesin perkakas, produk konstruksi, komponen senjata, dan peralatan untuk sektor pertambangan, energi, industri dan angkutan.

Sebagai satu-satunya Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang industri pertahanan dan keamanan PT. PINDAD (Persero) harus dapat menjadi aset nasional yang tumbuh dan berkembang dengan kekuatan sendiri serta berperan dalam bidang pembangunan teknologi nasional, dengan demikian disamping sebagai satu usaha yang dituntut tetap memperhatikan segi efisiensi, PT. PINDAD (Persero) mempunyai andil yang besar terhadap pembangunan nasional dan meningkatkan produktifitas kerja manusia Indonesia.

Divisi Tempa dan Cor merupakan salah satu unit usaha yang dibentuk sebagai salah satu pusat laba di PT. PINDAD (Persero). Sebagai pusat laba, Divisi Tempa dan Cor memiliki wewenang yang penuh dalam menentukan sumber daya yang ada. Divisi Tempa dan Cor harus dapat mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk menghasilkan produk dan/atau jasa, serta memasarkannya. Sehingga tercapai kemandirian finansial perusahaan secara keseluruhan.

Salah satu sumber *cash flow* perusahaan adalah realisasi pembayaran dari hasil penjualan produk. Kekuatan dalam bidang produksi dan pemasaran dalam suatu perusahaan akan menjadi percuma bila *cash flow* perusahaan tersebut buruk. Melihat pentingnya efektivitas penagihan atas penjualan produk, maka penulis

tertarik untuk melaksanakan kerja praktek pada PT. PINDAD (Persero) Bandung dengan maksud ingin mengetahui lebih baik lagi bagaimana proses penagihan sampai diterimanya realisasi pembayaran yang ada pada Divisi Tempa dan Cor PT. PINDAD (Persero). Maka dari itu dalam laporan kerja praktek ini penulis akan membahas mengenai "PROSEDUR PENAGIHAN PIUTANG KEPADA PELANGGAN PADA DIVISI TEMPA DAN COR PT. PINDAD (PERSERO) BANDUNG".

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun tujuan dari kerja praktek yang penulis laksanakan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur penagihan piutang kepada pelanggan pada Divisi Tempa dan Cor PT. PINDAD (Persero) Bandung.
2. Untuk mengetahui prosedur pencatatan penagihan piutang kepada pelanggan pada Divisi Tempa dan Cor PT. PINDAD (Persero) bandung.
3. Untuk mengetahui unit-unit organisasi yang terlibat dalam prosedur penagihan piutang kepada pelanggan pada Divisi Tempa dan Cor PT. PINDAD (Persero) Bandung.
4. Untuk mengetahui dokumen-dokumen yang dibutuhkan dalam penagihan piutang kepada pelanggan pada Divisi Tempa dan Cor PT. PINDAD (Persero).

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan dari pelaksanaan Kerja Praktek ini antara lain adalah:

1. Bagi Penulis

   Menambah wawasan dan pengetahuan terhadap prosedur penagihan piutang kepada pelanggan pada Divisi Tempa dan Cor PT. PINDAD (Persero) Bandung.

2. Bagi Perusahaan

   Dapat membantu dan mengurangi beban pekerjaan karyawan.

3. Bagi Pihak Lain

   Memberikan sumbangan pemikiran sebagai bahan referensi bagi pihak-pihak yang memerlukan mengenai prosedur penagihan piutang kepada pelanggan pada Divisi Tempa dan Cor PT. PINDAD (Persero) Bandung, khususnya mahasiswa yang akan melaksanakan kerja praktek.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan oleh penulis selama melaksanakan kerja praktek adalah metode block release yaitu suatu metode pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan dalam satu periode penuh dan setiap hari, berlangsung dari tanggal 19 Agustus sampai dengan 20 September 2013.

1.5 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Lokasi penelitian yang dipilih oleh penulis untuk melaksanakan Kerja Praktek adalah pada Divisi Tempa dan Cor Sub Departemen Administrasi dan Keuangan di PT. PINDAD (Persero) Bandung, yang beralamat di Jalan Jendral Gatot Subroto No. 517 Bandung 40284, telp/fax : (022) 7312073, 7301222.

Waktu pelaksanaan Kerja Praktek berlangsung dari tanggal 19 Agustus sampai dengan 20 September 2013. Berikut ini penulis akan menyampaikan jadwal Kerja Praktek :

Tabel 1.1

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

Hari	Waktu	Keterangan
Senin – Jumat	07.30 – 15.00	Jam Kerja
Sabtu – Minggu	-	Libur
-	11.30 – 12.30	Istirahat

Tabel 1.2

Tabel Kegiatan Kerja Praktek

No.	Uraian	Jul				Agust				Sept				Okt				Nov				Des	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1.	Mengajukan permohonan KP	■	■																				
2.	Mencari tempat KP		■	■																			
3.	Pelaksanaan KP							■	■	■	■	■											
4.	Mengajukan judul										■												
5.	Mencari data laporan KP										■	■	■										
6.	Pengolaan data												■	■									
7.	Membuat laporan KP													■	■	■	■						
8.	Bimbingan laporan KP																						
	a. JUDUL													■									
	b. BAB I																	■					
	c. BAB II																		■				
	d. BAB III																			■			
	e. BAB IV																				■	■	