

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan orientasi utama yang ditargetkan adalah keuntungan. Suatu perusahaan tidak akan bisa berkembang apabila tidak ada pemasukan dana dari hasil penjualan yang didapatkan dari pembayaran konsumen, tanpa adanya pembayaran tersebut maka keberlangsungan hidup suatu perusahaan akan terancam. Ada kalanya suatu perusahaan tidak dapat menerima langsung pembayaran karena sistem pembayaran dilakukan dengan cara kredit, maka dari itu penting bagi perusahaan untuk membentuk bagian khusus penagihan piutang sebagai bagian dari divisi keuangan.

Prosedur merupakan serangkaian kerja yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang baku (sama) agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama. Lebih tepatnya, kata ini bisa mengindikasikan rangkaian aktivitas, tugas-tugas, langkah-langkah, keputusan-keputusan, perhitungan-perhitungan dan proses-proses, yang dijalankan melalui serangkaian pekerjaan yang menghasilkan suatu tujuan yang diinginkan, suatu produk atau sebuah akibat. Sebuah prosedur biasanya mengakibatkan sebuah perubahan.

Invoice atau dikenal juga dengan faktur merupakan dokumen yang memuat bukti pembelian. Dokumen ini berisi tentang detail pembelian barang, seperti harga per item, banyaknya barang, jumlah, hingga waktu dilakukannya pembelian tersebut. Selain digunakan sebagai rincian pembelian, *invoice* juga digunakan sebagai tagihan penjual kepada pembeli. Penagihan maupun pembayaran pada *invoice* dapat dilakukan sesuai dengan kesepakatan pada *Purchase Order*.

Faktur penjualan atau *Invoice* merupakan bukti penjualan barang dan jasa yang pada umumnya digunakan oleh pihak yang menjualkan barang. Pembuatan *invoice* mempunyai peranan yang sangat penting dalam

mendorong aktivitas perkantoran karena dengan adanya invoice yang dicetak dapat berfungsi sebagai bukti pengeluaran barang, bukti pengiriman barang, sebagai bukti penagihan, sebagai bukti untuk arsip bila suatu saat ada pemeriksaan, dan sebagai bukti retur barang. Untuk mendapatkan pembuatan invoice yang baik maka diperlukan suatu prosedur yang baik pula. Dengan prosedur yang baik maka proses pembuatan invoice akan dapat terlaksana dengan sebaik-sebaiknya.

Piutang (Bahasa Inggris: *accounts receivable*, AR) adalah salah satu jenis transaksi akuntansi yang mengurus penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan, atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan pada konsumen tersebut. Pada sebagian besar entitas bisnis, hal ini biasanya dilakukan dengan membuat tagihan dan mengirimkan tagihan tersebut kepada konsumen yang akan dibayar dalam suatu tenggat waktu yang disebut termin kredit atau pembayaran.

Bagi PT Elnusa Tbk Prabumulih faktur penjualan adalah bukti transaksi untuk penagihan piutang dan pembayaran atas barang atau jasa yang dipakai. PT Elnusa merupakan perusahaan nasional yang menyediakan jasa migas dengan strategi aliansi global.

Dalam hal ini penulis mengangkat judul yang diambil dari PT. Elnusa Tbk Prabumulih yang menjadi fokus penulis tentang prosedur pembuatan *Invoice* sebagai sarana penagihan piutang PT. Elnusa Tbk Prabumulih. *Invoice* merupakan pondasi awal yang menentukan kelancaran perusahaan dalam bidang keuangan. Hal ini pula yang yang membuat penulis lebih memfokuskan pembahasan laporan akhir ini tentang “ **Prosedur Pembuatan Invoice Sebagai Sarana Penagihan Piutang PT Elnusa Tbk Prabumulih** “

1.2 Rumusan Masalah

Permasalahan yang akan penulis bahas dalam laporan akhir ini adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana prosedur pembuatan *Invoice* di PT. Elnusa Tbk Prabumulih ?
- b. Faktor-faktor apa saja yang menjadi kendala selama pembuatan *invoice* ?

1.3 Ruang Lingkup Pembahasan

Penulisan Laporan Akhir ini supaya lebih terarah dan tidak menyimpang dari permasalahan yang ada maka penulis memberikan batasan terhadap ruang lingkup pembahasan. Adapun ruang lingkup yang akan dibahas oleh penulis yaitu hanya sebatas prosedur pembuatan *Invoice* dan faktor yang menjadi kendala selama pembuatan *invoice*.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.4.1 Tujuan Penulisan

- a. Untuk mengetahui prosedur pembuatan *Invoice* dan faktor yang menjadi kendala selama pembuatan *Invoice*.
- b. Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Pendidikan Diploma II Politeknik Negeri Sriwijaya

1.4.2 Manfaat Penulisan

- a. Manfaat Bagi Penulis
 1. Dapat mengetahui dan memahami ilmu pengetahuan di bidang Akuntansi khususnya tentang prosedur pembuatan *Invoice* dan faktor-faktor yang menjadi kendala dalam pembuatan *Invoice*.
 2. Dengan adanya karya ini untuk ke depan diharapkan dapat menambah wawasan ilmu pengetahuan bagi penulis maupun pembaca mengenai *Invoice*.
- b. Manfaat Bagi Instansi

Selain tujuan diatas adapun manfaat dari penulisan Laporan Akhir ini adalah dapat memahami bahwa *invoice* sangat berguna bagi kelangsungan bisnis perusahaan dan sebagai sarana penagihan piutang, *invoice* adalah komponen memegang peran penting dalam pengembangan usaha.

1.5 Metode Penelitian

1.5.1 Ruang Lingkup Penilitin

Dalam penyusunan Laporan Akhir ini penulis mengambil objek penelitian di bagian Keuangan pada kantor PT. Elnusa Tbk Prbumulih dalam Prosedur pembuatan Invoice sebagai sarana penagihan piutang.

1.5.2 Jenis dan Sumber data

a. Jenis Data

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dan kuantitatif

1. Data kualitatif (Noeng Muhadjir 1996:2), yaitu data yang disajikan dalam bentuk kata verbal bukan dalam bentuk angka. yang termasuk data kualitatif dalam penelitian ini yaitu gambaran umum obyek penelitian, meliputi: Proses terbentuknya Invoice PT. Elnusa Tbk Prabumulih, fungsi dan peran invoice dan standar- standar perusahaan dalam pembuatan invoice.
2. Data kuantitatif (Sugiyono 2010:15) adalah jenis data yang dapat diukur atau dihitung secara langsung, yang berupa informasi atau penjelasan yang dinyatakan dengan bilangan atau berbentuk angka. Dalam hal ini data kuantitatif yang diperlukan adalah: Jumlah sarana dan prasarana dan jumlah karyawan.

b. Sumber Data

Yang dimaksud dengan sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat diperoleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu :

1. Sumber data primer Umi Narimawati (2008;98 yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugasnya) dari sumber pertamanya. Adapun yang menjadi sumber data primer

dalam penelitian ini adalah kepala pimpinan perusahaan, Karyawan PT. Elnusa Tbk Prabumulih.

2. Sumber data skunder (Sugiono 2008:402) yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti sebagai penunjang dari sumber pertama. Dapat juga dikatakan data yang tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen. Dalam penelitian ini, dokumentasi dan bukti jurnal karya ilmiah merupakan sumber data sekunder.

1.5.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data – data yang diperlukan, maka penulis menggunakan beberapa metode (Sugiyono 2010:145) yaitu :

a. Metode Observasi

Metode observasi adalah suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati objek penelitian secara langsung. Hal itu bertujuan untuk memperoleh hasil yang akurat karena penelitian dapat menyaksikan, memahami serta memperhatikan objek dari dekat.

Penulis melakukan pengamatan dengan cara mempelajari kegiatan-kegiatan yang dilakukan seperti menyiapkan berkas sebelum melakukan kegiatan pemeriksaan kantor ataupun pemeriksaan lapangan. Sebagaimana bukti observasi penulis telah melampirkan alur penyelesaian pemeriksaan kantor dan pemeriksaan lapangan.

b. Metode Studi Pustaka

Studi pustaka yaitu kegiatan pengumpulan data dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan baik itu berupa buku-buku dan bahan yang ditulis dan disusun oleh beberapa penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas.

Pengumpulan data juga dilakukan dengan catatan-catatan pribadi atau ditempat selama perkuliahan juga selama melakukan kegiatan kerja praktek.

c. Metode Wawancara

Teknik wawancara adalah teknik tanya jawab secara langsung penulis kepada karyawan/karyawati yang telah berpengalaman dan memang mempunyai keahlian di bidangnya, serta untuk memberikan wewenang untuk memberikan data dan izin yang diperoleh oleh penulis.

1.5.4 Analisis Data

Dalam penelitian ini, data yang telah diperoleh akan dianalisis dengan menggunakan metode Kualitatif, berikut penjelasannya:

a. Data Kuantitatif Menurut Yusi dan Idris (2016:102)

Data kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka).

b. Data Kualitatif Menurut Yusidan Idris (2016:5)

Data kualitatif adalah data yang tidak dapat diukur dalam suatu skala numerik (angka). Namun, dilakukan dengan cara membaca tabel-tabel, grafik-grafik, atau angka-angka yang tersedia kemudian melakukan uraian dan penafsiran.

Data kualitatif digunakan dalam penelitian ini untuk menjelaskan data-data yang diperoleh dari hasil penelitian yang telah didapatkan dan kemudian akan dianalisis dengan teori-teori yang ada.

1.6 Lokasi Penelitian

Penulis melakukan pengumpulan data untuk menyusun laporan Akhir ini di PT. Elnusa Tbk Prabumulih. Jl. Pramuka kompleks Pertamina EP Asset 2 Prabumulih.