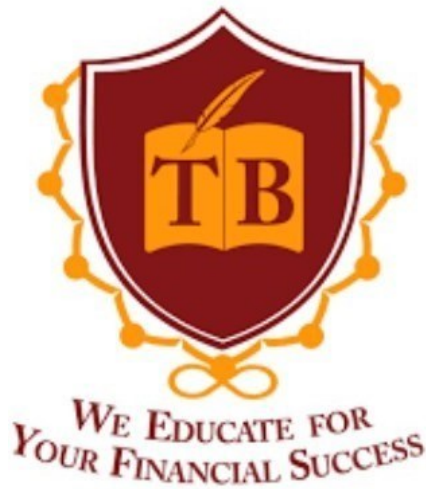


**PROSEDUR TUKAR FAKTUR DAN PENCATATAN
PADA PT. XYZ**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh :
Enjelly Widarta
222721006

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
BEKASI
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

**PROSEDUR TUKAR FAKTUR DAN PENCATATAN
PADA PT. XYZ**

Oleh :

Enjelly Widarta

222721006

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Untuk memenuhi salah satu syarat Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah

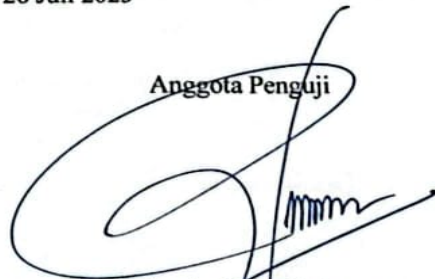
Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini
Bekasi, 26 Juli 2025

Ketua Penguji



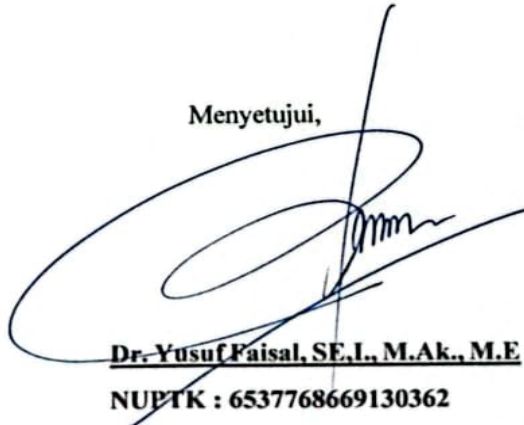
R. Taufik Hidayat, S.E., M.M.Si
NUPTK : 0461747648130083

Anggota Penguji



Dr. Yusuf Faisal, SE., I., M.Ak., M.E
NUPTK : 6537768669130362

Menyetujui,



Dr. Yusuf Faisal, SE., I., M.Ak., M.E
NUPTK : 6537768669130362



TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

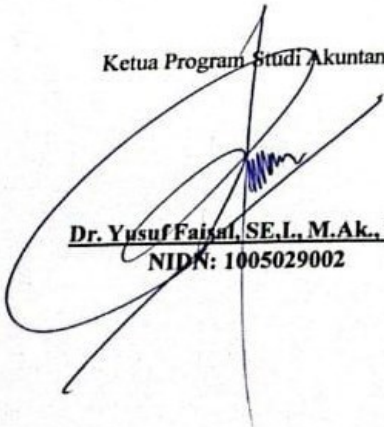
Nama : Enjelly Widarta
NIM : 222721006
Jurusan : Akuntansi
Bidang Studi : S1 Akuntansi
Judul Laporan Magang : Prosedur Tukar Faktur dan Pencatatan Pada PT. XYZ

Laporan Magang tersebut diatas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk mata kuliah pada Program Studi Akuntansi, STIE Tri Bhakti.

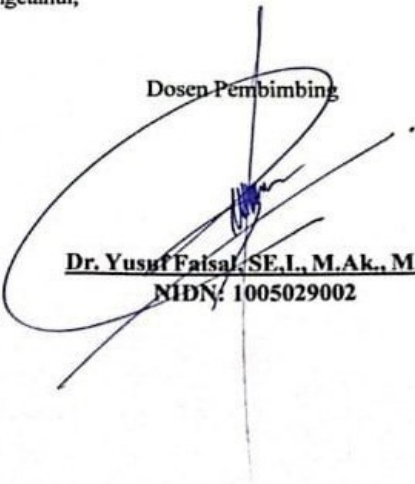
Bekasi, 24 Mei 2025

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi


Dr. Yusuf Faisal, SE.I., M.Ak., M.E
NIDN: 1005029002

Dosen Pembimbing


Dr. Yusuf Faisal, SE.I., M.Ak., M.E
NIDN: 1005029002

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG
PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Laporan Praktik kerja Lapangan ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya/Sarjana Akuntansi, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 20 Juni 2025

Yang membuat pernyataan



Enjelly Widarta

NIM : 222721006

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : ENJELLY WIDARTA

NIM : 222721006

Perguruan Tinggi : STIE TRI BHAKTI

Program Studi : S1 AKUNTANSI

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah ini yang berjudul “ **Prosedur Tukar Faktur dan Pencatatan pada PT. XYZ**”.

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database). Mendistribusikan dan menampilkan atau mempublikasikan nya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bekasi, 21 Juli 2025

Yang membuat pernyataan



Enjelly Widarta

222721006

ABSTRAK

Praktik kerja lapangan yang diselenggarakan oleh STIE Tri Bhakti bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk lebih mengenal dunia kerja, cara bekerja secara efektif dan efisien. Program praktik kerja lapangan ini sebagai sarana untuk mengembangkan kompetensi dan mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh sehingga mampu mengatasi masalah yang terjadi dalam dunia kerja. Selain itu, dapat menambah pengalaman dalam dunia kerja dan melatih mahasiswa untuk disiplin dan bertanggung jawab terhadap pekerjaannya.

Periode magang ini dilaksanakan tanggal 03 Maret 2025-28 Mei 2025. Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan di PT.XYZ. Ditempatkan sebagai Admin *Accounting Receivable* tepatnya dibagian *Collection* yang mempunyai tanggung jawab untuk meng*invoice*, mempersiapkan dan melakukan proses tukar faktur yang relevan. Laporan magang ini membahas prosedur tukar faktur dan pencatatan pada PT. XYZ salah satu perusahaan Manufaktur terbesar di Indonesia. Dengan fokus pada produksi dan distribusi produk rumah tangga. Laporan ini membahas tentang prosedur tukar faktur, proses invoice list dengan sistem SAP hingga penagihan tagihan yang telah jatuh tempo, penyertaan daftar pusaka dan lampiran turut melengkapi laporan ini.

Kata Kunci : praktik kerja lapangan, sistem SAP, Prosedur tukar faktur pada PT. XYZ.

ABSTRACT

The internship program organized by STIE Tri Bhakti aims to provide students with an opportunity to gain a deeper understanding of the world of work and how to work effectively and efficiently. This internship program serves as a means to develop competencies and apply acquired knowledge to address workplace issues. Furthermore, it provides valuable work experience and trains students to be disciplined and responsible in their work.

This internship period runs from March 3, 2025, to May 28, 2025. The internship was conducted at PT. XYZ. The internship was assigned as an Accounting Receivable Admin, specifically in the Collections section, responsible for invoicing, preparing, and processing relevant invoice exchanges. This internship report discusses the invoice exchange procedures and record-keeping at PT. XYZ, one of the largest manufacturing companies in Indonesia. It focuses on the production and distribution of household products. This report covers the invoice exchange procedure, the invoice list process using the SAP system, and the collection of overdue bills. The report also includes a list of heirlooms and appendices.

Keywords : field work practices, SAP system, invoice exchange procedures at PT. XYZ.

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini yang berjudul “ **PROSEDUR TUKAR FAKTUR DAN PENCATATAN PADA PT.XYZ**”. Laporan ini merupakan bentuk hasil dari kegiatan magang yang dilakukan selama tiga bulan di PT.XYZ. Dalam kesempatan kali ini penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah terkait dalam membantu dan membimbing proses penyusunan laporan ini, diantaranya :

1. Bpk. Horas Sebastian.,CFA selaku Ketua Yayasan Prima Bina Bangsa
2. Bpk. Drs. Widyatmoko.,MM.,M.I.Kom selaku Ketua STIE Tri Bhakti
3. Bpk. Dr. Yusuf Faisal,SE.I.,M.Ak.,M.E selaku Ketua Prodi Akuntansi STIE Tri Bhakti juga selaku Dosen pembimbing magang yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan laporan magang.
4. PT. XYZ yang telah membantu memberikan bimbingan selama melaksanakan magang dan juga membantu dalam usaha memperoleh data yang diperlukan secara khusus untuk Ibu SW selaku *Head of Accounting Collection* dan seluruh Tim *Collection*.
5. Orang tua dan Keluarga yang telah memberikan penulis dukungan meterial dan moral sehingga mampu menyelesaikan laporan magang ini.
6. Teman-teman seangkatan yang telah memberikan nasihat, saran serta motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan laporan ini.

Laporan ini dapat bermanfaat dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan pada dunia kerja. Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa di dalam laporan ini terdapat kekurangan serta jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis berharap adanya kritik serta saran demi perbaikan laporan yang telah di rancang, semoga laporan ini dapat dipahami bagi siapapun yang membacanya.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG	iii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Magang	3
1.4 Manfaat Magang	3
1.5 Teori Relevan	4
1. Sistem Informasi	4
1.1 Pengertian Sistem informasi	4
1.2 Manfaat Sistem Informasi	4
2. Implementasi sistem	5
2.1 Pengertian Implementasi Sistem	5
2.2 Tahapan Implementasi Sistem	5
3.2 Karakteristik ERP.....	7
3.3 Konsep Dasar ERP	7
3.4 Kelebihan dan Kekurangan ERP	8
1.6 Metode Magang	10
1. Metode Dokumentasi.....	10
2. Metode Wawancara dan Diskusi.....	10
3. Metode Studi Kepustakaan.....	10
GAMBARAN UMUM INSTANSI	11
2.1 Sejarah singkat PT. XYZ	11
2.1.1 Visi dan Misi PT. XYZ	11

2.1.2 Logo PT. XYZ.....	12
2.2 Struktur Organisasi PT. XYZ.....	12
2.2 Deskripsi Pekerjaan berdasarkan divisi	13
2.3 Kegiatan Instansi	15

BAB III	16
URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	16
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang	16
3.1.1 Penempatan Magang	16
3.1.2 Jadwal Magang	16
a. Tahap Persiapan	16
b. Tahap Pelaksanaan	17
c. Tahap Pelaporan	17
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	18
3.3 Pembahasan dan Temuan Masalah	19
3.3.1 Pembahasan	19
3.3.2 Temuan masalah	21
BAB IV	22
PENUTUP	22
4.1 Kesimpulan	22
4.2 Saran	22
DAFTAR PUSAKA	24
LAMPIRAN	25

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Kelebihan dan Kekurangan ERP	8
Tabel 3. 1 Jam Kerja Operasional	17
Tabel 3. 2 Libur Nasional dan Izin Magang	17
Tabel 3. 3 Uraian deskripsi Tugas	18
Tabel 3. 4 Alur Tukar Faktur	19

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Tampilan Awal Login (gambar di blur agar tidak melanggar hak cipta)	9
Gambar 1. 2 Tampilan Menu SAP (gambar di blur agar tidak melanggar hak cipta)	10
Gambar 2. 1 Logo PT. XYZ (gambar di blur agar tidak melanggar hak cipta).	12
Gambar 2. 2 Struktur organisasi PT. XYZ.....	13
Gambar 2. 4 Produk PT. XYZ (gambar di blur agar tidak melanggar hak cipta).	15