

**IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN
FINANCE DI PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK**



UMN
UNIVERSITAS
MULTIMEDIA
NUSANTARA

LAPORAN MBKM

Grisvian Revaldo

00000066768

**PROGRAM STUDI MANAGEMENT
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG
2025**

**IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN
FINANCE DI PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK**



LAPORAN MBKM

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Manajemen Bisnis

Grisvian Revaldo

00000066768

**PROGRAM STUDI MANAGEMENT
FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG**

2025

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Dengan ini saya,

Nama : Grisvian Revaldo

Nomor Induk Mahasiswa : 00000066768

Program studi : Manajemen

Laporan MBKM Penelitian dengan judul:

**“IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN *FINANCE*
DI PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK”**

merupakan hasil karya saya sendiri bukan plagiat dari karya ilmiah yang ditulis oleh orang lain, dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar serta dicantumkan di Daftar Pustaka.

Jika di kemudian hari terbukti ditemukan kecurangan/ penyimpangan, baik dalam pelaksanaan maupun dalam penulisan laporan MBKM, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan TIDAK LULUS untuk laporan MBKM yang telah saya tempuh.

Tangerang, 02 Juni 2025



(Grisvian Revaldo)

HALAMAN PERSETUJUAN

Laporan MBKM dengan judul

IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN *FINANCE* DI PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK

Oleh

Nama	: Grisvian Revaldo
NIM	: 00000066768
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Bisnis

Telah disetujui untuk diajukan pada Sidang Ujian Laporan MBKM Universitas
Multimedia Nusantara

Tangerang, 02 Juni 2025

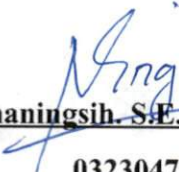
Pembimbing



Anna Riana Putriya, S.E., M.Si.

0321107801

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O.

0323047801

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan MBKM dengan judul
**IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN *FINANCE* DI
PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK**

Oleh

Nama : Grisvian Revaldo
NIM : 00000066768
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis

Telah diujikan pada hari Kamis, 5 Juni 2025
Pukul 15.00 s/d 16.00 dan dinyatakan
LULUS
Dengan susunan penguji sebagai berikut.

Pembimbing



Anna Riana Putriya, S.E., M.Si.

0321107801

Penguji



Helena Dewi, S.E., M.S.M.

0310098303

Ketua Program Studi Manajemen



Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O.

0323047801

HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Multimedia Nusantara, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Grisvian Revaldo

NIM : 00000066768

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

JenisKarya : Laporan MBKM

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Multimedia Nusantara Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

“IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN *FINANCE* DI PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK”

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Non eksklusif ini Universitas Multimedia Nusantara berhak menyimpan, mengalih media / format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis / pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 02 Juni 2025

Yang menyatakan,



(Grisvian Revaldo)

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas selesainya penulisan Laporan MBKM ini dengan judul: **"IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN *FINANCE* DI PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK"** dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Jurusan Manajemen pada Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Ir. Andrey Andoko, M.Sc., selaku Rektor Universitas Multimedia Nusantara.
2. Ibu Prof. Dr. Florentina Kurniasari T., S.Sos., M.B.A., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Multimedia Nusantara.
3. Ibu Purnamaningsih, S.E., M.S.M., C.B.O., selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Multimedia Nusantara.
4. Ibu Anna Riana Putriya, S.E., M.Si, sebagai Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, arahan dan motivasi atas terselesainya tesis ini.
5. Ibu Yunita Tri Suhartini, sebagai Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi atas terselesainya laporan MBKM Penelitian.
6. Kepada Perusahaan PT Anabatic Technologies Tbk yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan berkembang.
7. Keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan MBKM ini.
8. Kepada seluruh rekan dari karyawan pada divisi Finance PT Anabatic Technologies Tbk.

Semoga karya ilmiah ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Tangerang, 02 Juni 2025



(Grisvian Revaldo)

IMPLEMENTASI *ACCOUNT RECEIVABLE* PADA BAGIAN *FINANCE* DI PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK

Grisvian revaldo

ABSTRAK

Praktik kerja magang merupakan salah satu kegiatan penting dalam mendukung pemahaman mahasiswa terhadap dunia kerja nyata. Penulis memilih untuk melaksanakan magang di PT Anabatic Technologies Tbk karena perusahaan ini bergerak di bidang solusi teknologi informasi yang kompleks dan memiliki sistem kerja profesional, khususnya dalam pengelolaan dokumen keuangan dan administrasi. Selama melaksanakan magang di divisi *Collection* selama kurang lebih tiga bulan atau 640 jam, penulis terlibat langsung dalam berbagai kegiatan administratif seperti melakukan *scanning invoice*, membuat tanda terima, mengirim invoice ke tim *payment*, mencatat penggunaan materai, mengunggah dokumen ke sistem perusahaan (Sefas), melakukan backup data, serta melakukan rekapan biaya pengiriman melalui jasa ekspedisi. Dalam pelaksanaan kegiatan magang, penulis menghadapi beberapa kendala seperti keterbatasan akses awal terhadap sistem internal perusahaan dan perlunya ketelitian tinggi dalam menangani dokumen keuangan yang bersifat sensitif. Kendala tersebut dapat diatasi melalui komunikasi aktif dengan supervisor serta belajar langsung dari tim terkait. Melalui pengalaman ini, penulis memperoleh pemahaman praktis mengenai proses administrasi koleksi dokumen dalam dunia kerja, melatih kedisiplinan, dan meningkatkan ketelitian serta tanggung jawab terhadap pekerjaan.

Kata kunci: Administrasi Keuangan, Financial Management, Finance Intern, Collection

IMPLEMENTATION OF ACCOUNT RECEIVABLE IN THE FINANCE

DEPARTMENT AT PT ANABATIC TECHNOLOGIES TBK

Grisvian Revaldo

ABSTRACT (English)

Internship is an essential activity to support students understanding of the real-world work environment. The author chose to undertake the internship at PT Anabatic Technologies Tbk due to its role in providing complex information technology solutions and its professional working system, particularly in managing financial and administrative documents. During the internship in the Collection division for approximately three months or 640 hours, the author was directly involved in various administrative activities such as scanning invoices, creating delivery receipts, sending invoices to the payment team, recording stamp duty usage, uploading documents into the companys system (Sefas), backing up data, and compiling shipping cost reports through courier services. In carrying out the internship duties, the author encountered several challenges, such as limited initial access to the company's internal system and the need for high accuracy in handling sensitive financial documents. These obstacles were overcome through active communication with the supervisor and hands-on learning with the team. Through this experience, the author gained practical understanding of document collection administration in a professional environment, improved discipline, and developed greater accuracy and responsibility in performing tasks.

Keywords: *Financial Administration, Financial Management, Finance Intern, Collection*

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT	3
HALAMAN PENGESAHAN	5
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	6
KATA PENGANTAR	7
ABSTRAK	8
ABSTRACT (English)	9
DAFTAR ISI	10
DAFTAR TABEL	11
DAFTAR GAMBAR	11
DAFTAR LAMPIRAN	11
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang	10
1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang	11
BAB II	
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	15
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	15
2.1.1 Visi Misi	19
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	19
BAB III	
PELAKSANAAN KERJA MAGANG	22
3.1 Kedudukan dan Koordinasi	22
3.2 Tugas dan Uraian Kerja Magang	24
3.2.1 Tugas Magang	24
3.2.2 Uraian Kerja Magang	26
3.3 Kendala yang Ditemukan	39
3.4 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	40
BAB IV	
SIMPULAN DAN SARAN	43
4.1 Simpulan	43
4.2 Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	51

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tugas yang dilakukan penulis	26
--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Indonesia's Digital Transformation Market	1
Gambar 1.2 Indonesia's Gross Domestic Products Market	2
Gambar 1.3 Indonesia's Digital Transformation Market Segment	3
Gambar 1.4 Indonesia's Digital Transformation Segment by Application	4
Gambar 1.5 IT Services Market	6
Gambar 1.6 Technology Industry's Net Worth	7
Gambar 1.7 Job Position dan Terms PT Anabatic Technologies Tbk	12
Gambar 2.1 Logo PT Anabatic Technologies	16
Gambar 2.2 Struktur Departemen PT Anabatic Technologies Tbk	20
Gambar 3. 1 Alur Kerja Magang Finance Intern PT Anabatic Technologies Tbk	23
Gambar 3. 2 Pengecapan dokumen	27
Gambar 3. 3 Scanning Invoice Dokumen	28
Gambar 3. 4 Tanda terima pengiriman invoice	29
Gambar 3. 5 Koordinasi team ekspedisi perusahaan	31
Gambar 3. 6 Email invoice dan debit note tim payment	32
Gambar 3. 7 Pencatatan penggunaan materai	34
Gambar 3. 8 Upload tanda terima ke Sefas	35
Gambar 3. 9 Arsip dokumen	36
Gambar 3. 10 Backup file	37
Gambar 3. 11 Rekap Tiki dan JNE di Excel	38

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Pengantar MBKM - MBKM 01	51
Kartu MBKM - MBKM 02	52
Daily Task MBKM - MBKM 03	53
Lembar Verifikasi Laporan MBKM - MBKM 04	68
Surat Penerimaan MBKM (LoA)	69
Lampiran Pengecekan Hasil Turnitin	70
Semua hasil karya tugas yang dilakukan selama MBKM	76