

LAPORAN TUGAS AKHIR
PADA
PT MANDIRI ABADIPRIMA PERKASA, TANGERANG
MENGENAI SISTEM PENGENDALIAN DAN PENAGIHAN PIUTANG

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk

Meraih Gelar Ahli Madya (A.Md.)

Jenjang Pendidikan Diploma – III Akuntansi

Disusun Oleh :

Nama : Shofi Bintang Pahlawan

NIM : 33218010001



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2021

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : Shofi Bintang Pahlawan

NIM : 33218010001

Judul Laporan : Laporan Tugas Akhir Pada PT Mandiri Abadiprima
Perkasa, Tangerang Mengenai Sistem Pengendalian dan
Penagihan Piutang.

Dengan ini menyatakan bahwa penulisan Laporan Tugas Akhir ini ditulis berdasarkan pemikiran atau ide penulis, serta tidak mengandung unsur plagiat baik pada bagian kegiatan magang maupun pembuatan laporan yang tercantum sebagai bagian laporan tugas akhir ini. Jika terdapat karya orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikianlah pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar tanpa ada unsur paksaan dari siapapun. Jika di kemudian hari ditemukan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain.

Jakarta, 5 April 2021



Shofi Bintang Pahlawan

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nama : Shofi Bintang Pahlawan
NIM : 33218010001
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Laporan Tugas Akhir Pada PT Mandiri Abadiprima Perkasa, Tangerang
Mengenai Sistem Pengendalian dan Penagihan Piutang
Tanggal Sidang : 16 Agustus 2021

Disahkan oleh :

Pembimbing



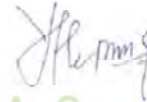
Angela Dirman, SE., M.Ak

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi D3 Akuntansi



Dr. Erna Sofriana Imaningsih, M.Si.



Yulia Yustikasari, SE., M.Sc

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

LPTA 08210268



Please Scan QRCode to Verify

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan berkah karunia-Nya sehingga penulisan dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir/Magang dengan Judul “Laporan Tugas Akhir pada PT Mandiri Abadiprima Perkasa, Tangerang Mengenai Sistem Pengendalian dan Penagihan Piutang” dengan baik dan tepat pada waktunya.

Penulisan Laporan Tugas Akhir ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.), pada Program Studi D – III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

Dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini penulis mendapatkan bimbingan, bantuan, arahan dan dukungan yang sangat berarti dari berbagai pihak, khususnya Ibu Angela Dirman, SE, M.Ak selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan waktu, bimbingan, pengetahuan yang sangat bermanfaat yang telah diberikan kepada penulis.

Pada kesempatan kali ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak yang telah menyemangati dan membantu penulis menyelesaikan laporan ini, Khususnya :

1. Bapak Prof. Dr. Ngadino Surip Selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
2. Ibu Dr. Erna Sofriana Imaningsih M.Si Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

3. Ibu Yulia Yustikasari, SE, M.Sc. selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
4. Ibu Angela Dirman, SE., M.Ak selaku dosen pembimbing tugas akhir, yang telah bersedia meluangkan waktu sehingga terselesaikan tugas akhir ini.
5. Kedua Orang Tua Penulis, Ayah (Wawan Wandu) dan Ibu (Ani Elisa) dan Kakak Tercinta (Seandi Prikasari) yang tiada henti selalu memberikan semangat doa, nasihat dan dukungan moril terbaik kepada penulis sejak awal perkuliahan hingga akhir perkuliahan.
6. Bapak dan Ibu Dosen Beserta Seluruh Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
7. Ibu HRD, Supervisor dan Staf *Finance* di PT Mandiri Abadiprima Perkasa yang telah membantu banyak hal dalam pelaksanaan magang.
8. Kepada saudari Zahra Fajriardhani yang telah menyemangati serta memberikan dukungan secara penuh dan doa terbaik kepada penulis.
9. Kepada Seluruh Anggota Majelis Sabuk Hitam Inkanas DKI Jakarta dan Dojo Maharta yang selalu memberikan nasihat kepada penulis dan dukungan.
10. Teman – Teman D3 Akuntansi angkatan 2018 yang selalu memberikan semangat dan berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebut satu per satu.

Penulis sangat menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna sehingga membutuhkan kritik dan saran yang membangun dari beberapa pihak untuk mendekati sebuah kesempurnaan pada masa mendatang. Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu

menyelesaikan Tugas Akhir ini semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis dan khususnya bagi pihak yang membutuhkan.

Jakarta, 5 April 2021

Shofi Bintang Pahlawan



DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR.....	i
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.1.1 Pemilihan Tempat Magang	2
1.1.2 Bidang Kerja Magang.....	2
1.1.3 Bidang Ilmu yang sesuai dengan Bidang Kerja Magang.....	2
1.2 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan Magang.....	3
1.2.1 Tujuan Pelaksanaan Magang.....	3
1.2.2 Tujuan Penulisan Laporan Magang.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Piutang Usaha.....	5
2.1.1 Pengertian Piutang.....	5
2.1.2 Jenis – Jenis Piutang.....	6
2.2 Pengendalian Internal.....	7

2.2.1	Prinsip – Prinsip Pengendalian Internal.....	8
2.2.2	Tujuan Pengendalian Internal.....	11
2.3	Pengendalian Atas Piutang Usaha	11
2.4	Penagihan Piutang.....	12
2.4.1	Teknik Penagihan Piutang	13
2.4.2	Penagihan Piutang Melalui Penagih Perusahaan.....	14
2.4.3	Proses Penagihan Piutang	15
BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI.....		17
3.1	Sejarah Umum Instansi	17
3.2	Struktur Organisasi, Bentuk, Bidang dan Perkembangan Usaha... ..	18
3.2.1	Struktur Organisasi	18
3.2.2	Bentuk Usaha	19
3.2.3	Bidang Usaha	19
3.2.4	Perkembangan Usaha.....	21
3.3	Bidang – Bidang Kerja dan Ruang Lingkup Unit Kerja.....	22
3.3.1	Bidang – Bidang Kerja	22
3.3.2	Tujuan Unit Kerja.....	23
3.3.3	Ruang Lingkup Unit Kerja.....	23
3.4	Hubungan Kerja Dengan Unit Lain	26
BAB IV PELAKSANAAN MAGANG.....		29

4.1	Kegiatan Selama Magang	29
4.1.1	Kegiatan Rutin.....	30
4.1.2	Kegiatan Non Rutin	33
4.2	Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja	34
4.2.1	Masalah Kebijakan	34
4.2.2	Masalah Operasional	34
4.3	Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja.....	35
4.3.1	Masalah Kebijakan	35
4.3.2	Masalah Operasional	36
BAB V	SIMPULAN DAN SARAN.....	37
5.1	Simpulan.....	37
5.2	Saran.....	38
DAFTAR	KEPUSTAKAAN	40
LAMPIRAN		41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir	41
Lampiran 2 Surat Keterangan Diterima Magang	42
Lampiran 3 Lembar Absensi Magang.....	43
Lampiran 4 Lembar Penilaian Magang.....	46

