

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG PADA
PT LABA INDOAGRO NUSANTARA**



LAPORAN KULIAH KERJA USAHA

Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata 1 Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta

Disusun oleh:

WULAN WARDANI

20210067

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
2023**

**LAPORAN KULIAH KERJA USAHA
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG PADA
PT LABA INDOAGRO NUSANTARA**

Disusun oleh:

Wulan Wardani

20210067

Telah disetujui dan disahkan dengan baik oleh Dosen Pembimbing
Laporan Kuliah Kerja Usaha, guna melengkapi persyaratan untuk menempuh
mata kuliah Tugas Akhir Progran Studi Akuntansi

Sukoharjo, 28 April 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



(Eko Triyanto, S.E., M.M)

NIDN. 0217048601

Kepala Program Studi Akuntansi



(Astuning Saharsini, S.E., M.Acc.)

NIDN. 0606129102

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya Laporan Kuliah Kerja Usaha dengan judul **SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG PADA PT LABA INDOAGRO NUSANTARA** dapat selesai tepat pada waktunya.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan untuk menempuh mata kuliah Tugas Akhir Program Studi Akuntansi. Laporan ini disusun berdasarkan hasil Kuliah Kerja Usaha selama 2 bulan di PT. LABA INDOAGRO NUSANTARA.

Dalam penyelesaian Kuliah Kerja Usaha, Penulis mengucapkan terimakasih kepada kepada semua pihak yang telah membantu, antara lain kepada:

1. Bapak Dr. Budi Istiyanto, S.E., M.M., M.H selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
2. Ibu Astuning Saharsini, S.E., M.Acc selaku ketua program studi akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
3. Bapak Eko Triyanto, S.E., M.M selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan saran dalam penyusunan Laporan KKU.
4. Yuliana Pratiwi Sumarno Putri, S.Psi selaku HRD dan Ima Aulia Purnaningsih, S.Ak selaku Finance Office PT. Laba Indoagro Nusantara.
5. Seluruh karyawan PT. Laba Indoagro Nusantara yang telah memberi pengarahan dan bantuan selama proses KKU.
6. Orangtua dan keluarga yang telah memberikan doa, motivasi, dan dukungan.
7. Untuk semua pihak yang telah membantu selama penulisan Laporan KKU.

Penulis menyadari dalam penulisan Laporan KKU ini masih terdapat kekurangan, sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga Laporan KKU ini dapat bermanfaat untuk pihak yang membutuhkannya.

Boyolali, 1 Maret 2023

Wulan Wardani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL / COVER DALAM	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG PADA PT LABA INDOAGRO NUSANTARA.....	1
A. LATAR BELAKANG MASALAH.....	1
B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN.....	4
C. POKOK MASALAH	8
D. PEMBAHASAN	10
1. SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL	10
2. PIUTANG USAHA	12
3. SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG USAHA	13
4. SOLUSI.....	19
E. KESIMPULAN.....	21
F. DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN.....	23

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Piutang Usaha PT Laba Indoagro Nusantara	3
Tabel 2. 1 Log Book Kegiatan Mahasiswa Selama KKU.....	5
Tabel 2. 2 Jam Kerja KKU.....	7
Tabel 3. 1 Kenaikan Piutang Usaha PT Laba Indoagro Nusantara.....	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Alur PO, Pengiriman, dan Payment PT Laba Indoagro Nusantara	2
Gambar 2. 1 Struktur Kerja PT. Laba Indoagro Nusantara.....	4
Gambar 4. 1 Struktur Pengelolaan Piutang PT Laba Indoagro Nusantara.....	13
Gambar 4. 2 Prosedur Penjualan Kredit PT. Laba Indoagro Nusantara	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. 1 Surat Penerimaan Mahasiswa KKKU	23
Lampiran 1. 2 Logbook konsultasi bimbingan Kuliah Kerja Usaha.....	24
Lampiran 1. 3 Nilai Kuliah Kerja Usaha	25
Lampiran 1. 4 Presensi Kuliah Kerja Usaha	26
Lampiran 1. 5 Sertifikat Kuliah Kerja Usaha.....	26
Lampiran 1. 6 Pengerjaan Omset PT Laba Indoagro Nusantara.....	27
Lampiran 1. 7 Expenses Februari 1 PT Laba Indoagro Nusantara	27
Lampiran 1. 8 Kantor PT Laba Indoagro Nusantara.....	28
Lampiran 1. 9 Acara Tasyakuran MTAJ.....	28

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG PADA PT LABA INDOAGRO NUSANTARA

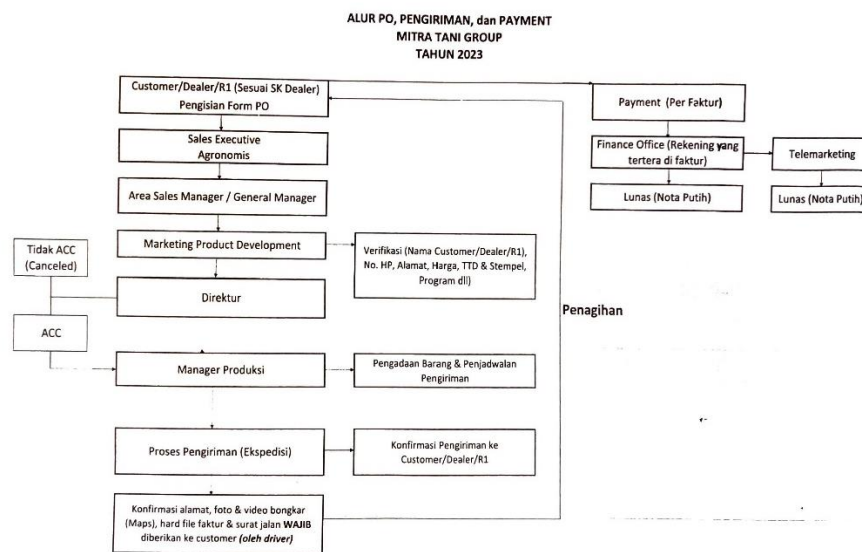
A. LATAR BELAKANG MASALAH

PT Laba Indoagro Nusantara merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang pertanian khususnya nutrisi tanaman yang akan turut serta mengambil peran dalam kemajuan ketahanan pangan Indonesia. Berdiri pada 08 Agustus 2020 memulai pergerakan pada nutrisi urban farming. Sepanjang tahun 2020 PT. Laba Indoagro Nusantara fokus pada nutrisi urban farming. Dan mulai pada tahun 2021 PT Laba Indoagro Nusantara mulai memperluas jaringan pada nutrisi untuk semua tanaman.

Sebagai Andalan Petani Indonesia, PT. Laba Indoagro Nusantara terus berupaya untuk bergerak dan mendampingi Petani Indonesia dalam rangka mewujudkan langkah nyata ikut serta menjaga ketahanan pangan negeri ini. PT Laba Indoagro Nusantara terus berupaya untuk berkontribusi aktif menjaga ketahanan pangan NKRI dengan memberikan edukasi serta pendampingan secara langsung kepada para petani terkait nutrisi yang dibutuhkan dalam fase pertumbuhan tanaman. Sasaran penjualan yang dilakukan oleh PT. LABA INDOAGRO NUSANTARA yaitu para petani di DIY, Jawa Tengah, Jawa Timur, Jawa Barat, dan Banten. Saat ini perusahaan sedang meluaskan penjualannya hingga ke luar pulau Jawa seperti Sumatera, Kalimantan, Bali, dll. Berikut produk yang di jual oleh PT Laba Indoagro Nusantara yaitu :

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1. Vitala, | 9. LABA Stick, |
| 2. Vita Green, | 10. LABA Hidroponic |
| 3. Putri, | 11. Lunna, |
| 4. Mandalica, | 12. Kalina, |
| 5. Idola, | 13. Isabella, |
| 6. LABA Laba, | 14. Simple Stick, |
| 7. LABA Laba Padi | 15. Win Stick, |
| 8. LABA Green, | 16. Gamma |

Penjualan yang dilakukan oleh PT Laba Indoagro Nusantara yaitu melalui perantara sales. Ada beberapa sales yang dimiliki oleh perusahaan, yaitu Sales Executif dan Sales Agronomis. Sales Executif yang memegang bagian wilayah provinsi, sedangkan Sales Agronomis terdapat di berbagai kota yang langsung berhadapan langsung dengan pelanggan.



Gambar 1. 1 Alur PO, Pengiriman, dan Payment PT Laba Indoagro Nusantara

Penjualan produk pada PT Laba Indoagro Nusantara dilakukan secara tunai dan kredit. Penjualan produk dilakukan melalui konfirmasi dari Direktur Operasional dan dibuat faktur oleh Finance Office. Penjualan produk dilakukan secara tunai dan kredit. Penjualan secara tunai dilakukan dengan sales mengirim langsung uang kepada Finance Office, sedangkan penjualan secara kredit akan dipantau oleh telemarketing.

Dengan adanya penjualan secara kredit, akan menambah piutang usaha yang dimiliki perusahaan. Penjualan kredit dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi perusahaan. Diharapkan dengan meningkatnya volume penjualan, maka perusahaan dapat memperoleh keuntungan. Berikut data piutang usaha pada PT Laba Indoagro Nusantara selama 3 tahun terakhir:

Tabel 1. 1 Piutang Usaha PT Laba Indoagro Nusantara

Tahun	Piutang Usaha
2020	Rp 48.431.300
2021	Rp 426.391.500
2022	Rp 949.151.900
2023	Rp 465.500.800

Berdasarkan data diatas, piutang usaha PT Laba Indoagro Nusantara mengalami kenaikan pada setiap tahunnya. Ada resiko atas keberadaan piutang usaha yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian terhadap piutang usaha tersebut. Untuk mengendalikan piutang usaha, perusahaan perlu menetapkan kebijakan kredit dan sistem pengendalian internal pada piutang usaha yang baik dan efisien. Kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai standar. Apabila kemudian dalam pelaksanaan penjualan kredit dan pengumpulan piutang usaha tidak dilakukan sesuai standar yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan.

B. DIVISI KERJA DAN KEGIATAN

Selama pelaksanaan kuliah kerja usaha, penulis ditempatkan pada divisi keuangan. Kegiatan yang dilakukan oleh divisi keuangan yaitu :

1. Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan (transaksi keluar masuk)
2. Melakukan Penggajian, Pengelolaan Asuransi Kesehatan dan Ketenagakerjaan
3. Melakukan Administrasi PO, Rekap PO, Faktur
4. Payment dan Telemarketing (Customer & Marketing)
5. Membuat laporan keuangan secara periodik
6. Administrasi Expense, ME, GM, Direktur (TIM Lapangan)

Berikut kegiatan yang dilakukan oleh divisi keuangan :

Tabel 2. 1 Log Book Kegiatan Mahasiswa Selama KKU

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1	Senin, 30 Januari 2023	Mengisi data omset penjualan
2	Selasa, 31 Januari 2023	Membuat faktur penjualan Mengisi absensi agronomis
3	Rabu, 1 Februari 2023	Mengisi target dan realisasi sales agr Mengisi progres penjualan
4	Kamis, 2 Februari 2023	Mengisi faktur penjualan
5	Jumat, 3 Februari 2023	Mengisi omset penjualan
6	Sabtu, 4 Februari 2023	Mengisi faktur penjualan
7	Senin, 6 Februari 2023	Mengisi faktur penjualan
8	Selasa, 7 Februari 2023	Mencatat setoran (piutang) Mencatat rekap penjualan bulanan
9	Rabu, 8 Februari 2023	Mencatat progres penjualan
10	Kamis, 9 Februari 2023	Mengisi expanses Januari 2
11	Jumat, 10 Februari 2023	Penggajian rutin gudang & kantor
12	Sabtu, 11 Februari 2023	Melanjutkan expanses Januari 2
13	Senin, 13 Februari 2023	Mengisi progres penjualan
14	Selasa, 14 Februari 2023	Mencatat rekap penjualan harian Merekap data BPJS kesehatan dan ketenagakerjaan
15	Rabu, 15 Februari 2023	Mengerjakan omset agronomis

16	Kamis, 16 Februari 2023	Merekap pembelian produk dan Utang
17	Jumat, 17 Februari 2023	Mengerjakan omset agronomis
18	Senin, 20 Februari 2023	Merekap penjualan harian
19	Selasa, 21 Februari 2023	Merekap penjualan harian Mengerjakan expanses Februari 1
20	Rabu, 22 Februari 2023	Melanjutkan expanses
21	Kamis, 23 Februari 2023	Merekap penjualan bulanan (tonase) Mengerjakan omset
22	Jumat, 24 Februari 2023	Mengerjakan omset
23	Sabtu, 25 Februari 2023	Merekap penjualan harian
24	Senin, 27 Februari 2023	Mengerjakan progres penjualan kios
25	Selasa, 28 Februari 2023	Mengerjakan progres pembayaran kios
26	Rabu, 1 Maret 2023	Mengirim slip gaji
27	Kamis, 2 Maret 2023	Merekap progres pembelian dan penjualan
28	Jumat, 3 Maret 2023	Merekap penjualan harian
29	Sabtu, 4 Maret 2023	Merekap penjualan bulanan
30	Senin, 6 Maret 2023	Mengerjakan omset Menginput ekspan Februari 2
31	Selasa, 7 Maret 2023	Memasukkan pembayaran kios (Cash In)
32	Rabu, 8 Maret 2023	Mengerjakan omset penjualan kios
33	Kamis, 9 Maret 2023	Merekap penjualan harian
34	Jumat, 10 Maret 2023	Mengerjakan progres penjualan kios
35	Sabtu, 11 Maret 2023	Mengerjakan progres pembayaran kios
36	Senin, 13 Maret 2023	Mengerjakan omset terealisasi
37	Selasa, 14 Maret 2023	Mencatat progres penjualan
38	Rabu, 15 Maret 2023	Mengerjakan omset
39	Kamis, 16 Maret 2023	Mengerjakan progres penjualan
40	Jumat, 17 Maret 2023	Merekap penjualan harian
41	Sabtu, 18 Maret 2023	Ulang Tahun MTAJ
42	Senin, 20 Maret 2023	Mengerjakan ekspan Maret 1
43	Selasa, 21 Maret 2023	Melanjutkan ekspan Maret 1

44	Kamis, 23 Maret 2023	Mengerjakan omset penjualan
45	Jumat, 24 Maret 2023	Mengerjakan progres penjualan kios
46	Sabtu, 25 Maret 2023	Merekap penjualan harian
47	Senin, 27 Maret 2023	Mengerjakan progres pembayaran kios
48	Selasa, 28 Maret 2023	Mengirim slip expenses Memisahkan data penjualan
49	Rabu, 29 Maret 2023	Memisahkan data penjualan berdasarkan wilayah kabupaten.
50	Kamis, 30 Maret 2023	Memisahkan data penjualan berdasarkan wilayah kabupaten.
51	Jumat, 31 Maret 2023	Menyelesaikan pekerjaan.

Tabel 2. 2 Jam Kerja KKU

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Kamis	08.00 – 12.00	
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	
Jumat	08.00 – 11.30	
	11.30 – 13.00	Pengajian
	13.00 – 14.00	Istirahat
	14.00 – 16.00	
Sabtu	07.30 – 12.00	

C. POKOK MASALAH

Permasalahan yang terjadi pada PT. Laba Indoagro Nusantara yaitu lemahnya sistem pengendalian internal sehingga piutang usaha mengalami peningkatan setiap tahunnya. Berikut data kenaikan piutang usaha PT LABA Indoagro Nusantara dan rasio kenaikan piutang usaha pada 3 tahun terakhir.

Tabel 3. 1 Kenaikan Piutang Usaha PT Laba Indoagro Nusantara

Tahun	Piutang Usaha	Rasio Kenaikan Piutang Usaha (%)
2020	Rp 48.431.300	-
2021	Rp 426.391.500	780%
2022	Rp 949.151.900	123%

Untuk menghitung kenaikan persentase piutang dihitung menggunakan rumus sebagai berikut: $\% = \frac{Piutang\ akhir - Piutang\ awal}{Piutang\ awal} \times 100\%$

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2020 piutang usaha sebesar Rp. 48.431.900. Pada tahun 2021 piutang usaha mengalami kenaikan sebesar Rp. 377.960.200 yang menunjukkan kenaikan 780% dari tahun 2020. Sedangkan pada tahun 2022 piutang usaha mengalami kenaikan 123% dari tahun 2021 yaitu sebesar Rp. 522.760.400.

Kenaikan piutang usaha pada PT. Laba Indoagro Nusantara disebabkan karena berbagai faktor. Adanya sales yang tidak bisa mencapai target penjualan. Banyaknya sales yang tidak melakukan penjualan secara tunai, hal ini dikarenakan banyaknya pelanggan yang melakukan pembelian secara kredit dan melakukan pembayaran dengan angsuran. Dan adanya keterlambatan pembayaran angsuran dari pelanggan karena tidak adanya kebijakan kredit serta sanksi kepada pelanggan yang terlambat melakukan pembayaran. Apabila jumlah piutang yang tak tertagih tiap tahunnya mengalami peningkatan, maka akan berdampak pada tidak optimalnya penerimaan kas pada perusahaan.

Dilihat dari adanya kenaikan piutang usaha tersebut, maka tujuan sistem pengendalian internal yaitu untuk mengurangi piutang usaha, melakukan penjualan secara tunai, dan menjadikan pelanggan lebih bertanggung jawab

terhadap angsuran yang dimiliki. Agar terlaksananya pengendalian internal yang baik dan efektif, diperlukan sistem pengendalian internal yang dirancang secara efektif. Adanya sistem pengendalian internal yang baik dan efektif dalam pengelolaan piutang usaha dapat meminimalisasikan resiko kenaikan piutang usaha yang dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan. Selain itu, juga diperlukan peningkatan efektivitas sistem pengendalian internal guna mengawasi jalannya pengelolaan piutang dari pemberian kredit pada kegiatan penjualan sampai dengan pelunasan sehingga penerimaan kas perusahaan dapat berjalan secara optimal.

Sehubungan dengan adanya kenaikan piutang usaha yang dialami PT Laba Indoagro Nusantara, maka penulis tertarik untuk membahas dan menganalisis permasalahan yang berjudul “Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Laba Indoagro Nusantara”.

D. PEMBAHASAN

1. SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

a. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Menurut Wilkinson, *et al* (2000) mengatakan bahwa pengendalian internal adalah suatu status bahwa manajemen bekerja keras untuk mencapai dan menyediakan jaminan yang beralasan agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

Pengendalian Internal dapat dikatakan sebagai rencana, metode, dan prosedur yang di desain oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan terhadap aset, ketaatan/kepatuhan terhadap undang-undang kebijakan dan peraturan lainnya.

b. Komponen-Komponen Pengendalian Internal

Commitee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commissions (COSO) memperkenalkan adanya lima komponen pengendalian internal yang antara lain adalah sebagai berikut:

1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian mencakup manajemen dan seluruh karyawan yang terlibat dalam pengendalian pada perusahaan. Salah satu faktor yang mempengaruhi pengendalian pada sebuah perusahaan adalah filosofi dari manajemen perusahaan tersebut (manajemen tunggal dalam persekutuan atau manajemen bersama dalam perseroan) dan gaya operasi manajemen (manajemen yang progresif atau konservatif), struktur organisasi (terpusat atau terdesentralisasi).

2) Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)

Setiap perusahaan akan mempunyai risiko dari proses bisnis yang dijalankannya, Risiko-risiko ini harus sudah diprediksikan, sehingga dapat dilakukan manajemen untuk membuat kebijakan - kebijakan operasional untuk meminimalisasi risiko yang terjadi.

3) Prosedur Pengendalian (*Control Procedure*)

Prosedur pengendalian digunakan untuk melakukan standarisasi kegiatan operasi perusahaan untuk menjamin tercapainya tujuan perusahaan serta mencegah atau mendeteksi terjadinya kesalahan atau ketidaksamaan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a) Personil yang kompeten, mutasi tugas dan cuti wajib.
- b) Pelimpahan tanggung jawab.
- c) Pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
- d) Pemisahan fungsi akuntansi dan penyimpanan aset dan operasional.

4) Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal digunakan untuk menemukan kekurangan serta meningkatkan pengendalian. Secara umum perusahaan dapat melakukan monitoring terhadap sistemnya dengan melakukan penilaian khusus yang sejalan dengan manajemen perusahaan atau dengan cara memantau dan mengamati perilaku karyawan atau tanda-tanda peringatan yang diberikan. Penilaian secara khusus biasanya dilakukan secara berkala saat terjadi perubahan pokok dalam strategi manajemen senior, struktur korporasi atau kegiatan usaha.

5) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi merupakan tulang punggung dari keberhasilan perusahaan. Informasi yang tepat akan menghasilkan keputusan atau kebijakan yang tepat, dan kebijakan atau keputusan yang tepat memungkinkan perbaikan atau peningkatan terhadap kinerja perusahaan. Informasi yang dihasilkan oleh sistem pada perusahaan akan berguna apabila informasi tersebut dapat dikomunikasikan oleh setiap karyawan dalam perusahaan. Oleh karena itu, informasi dan komunikasi merupakan salah satu komponen yang dapat digunakan untuk pengendalian internal.

c. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

- 1) Untuk menjamin kebenaran akuntansi
Manajemen harus memiliki data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan.
- 2) Untuk mengamankan harta kekayaan dan catatan pembukuannya
Sistem pengendalian internal dibentuk guna mencegah ataupun menemukan harta yang hilang dan catatan pembukuan pada saat yang tepat.
- 3) Untuk menggalakkan efisiensi usaha
Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksud untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang tidak efisien.
- 4) Untuk mendorong kebijakan pimpinan yang telah ditentukan
Manajemen menyusun peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian internal memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh perusahaan.

2. PIUTANG USAHA

Piutang Usaha adalah jenis piutang paling umum yang dimiliki perusahaan. Menurut Syakur (2015), “piutang usaha adalah pengakuan kepada pihak lain berupa barang, jasa uang serta aset bukan kas yang akan ditagih pada saat jatuh tempo sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati”. Transaksi paling umum yang menciptakan piutang usaha ialah penjualan barang dagang atau penjualan jasa secara kredit. Piutang usaha dapat juga diartikan sebagai tunggakan atas pembelian kredit.

Perusahaan yang menjalankan penjualan secara kredit memerlukan pengelolaan internal yang baik. Salah satunya adalah piutang usaha yang harus dikelola sebaik mungkin agar dapat membantu perusahaan dalam memonitor kegiatan penjualannya.

3. SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG USAHA

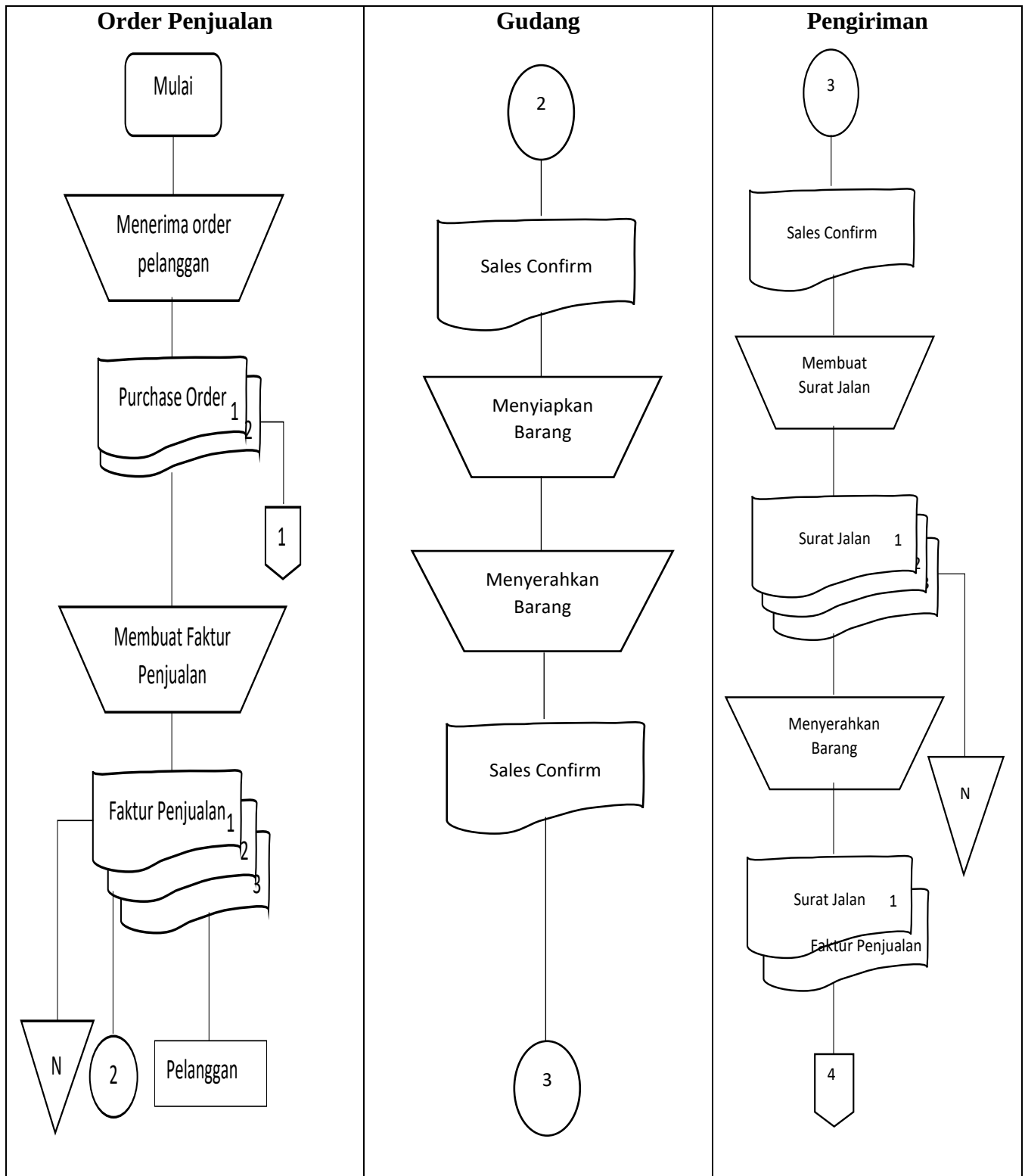
Sistem pengendalian piutang pada PT. Laba Indoagro Nusantara merupakan prosedur pengendalian piutang yang digunakan untuk mengendalikan aktivitas piutang perusahaan agar dapat berjalan dengan baik. Pengendalian internal piutang dimulai sejak diterimanya pesanan penjualan dari pelanggan, persetujuan pengiriman, pembuatan faktur, verifikasi faktur, pencatatan piutang dan penagihan piutang.

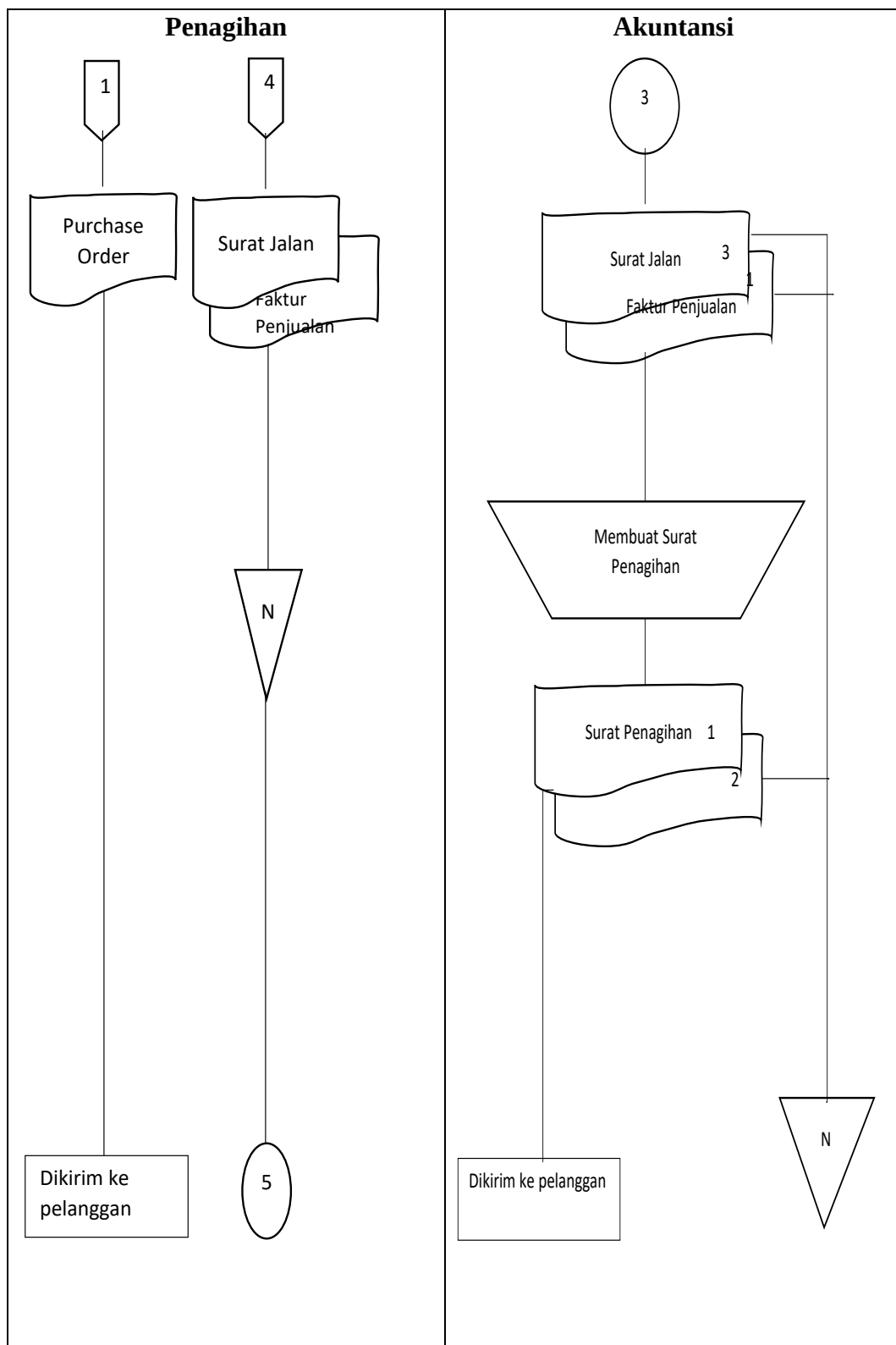
Struktur Organ Pengelolaan Piutang PT Laba Indoagro Nusantara:



Gambar 4. 1 Struktur Pengelolaan Piutang PT Laba Indoagro Nusantara

Prosedur sistem penjualan kredit PT Laba Indoagro Nusantara yaitu:





Gambar 4. 2 Prosedur Penjualan Kredit PT. Laba Indoagro Nusantara

Sistem pengendalian internal pada PT. Laba Indoagro Nusantara sudah menerapkan komponen pengendalian internal. Adapun penjelasan dari komponen pengendalian internal antara lain:

1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian pada PT Laba Indoagro Nusantara meliputi komponen struktur organisasi. Lingkungan Pengendalian yang dijalankan oleh perusahaan sudah memadai, struktur organisasi pada perusahaan telah menggambarkan wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Tanggung jawab dalam PT Laba Indoagro Nusantara antara lain:

1. Direktur

- Menyusun rencana kerja tahunan;
- Mengontrol, mengelola, dan memelihara asset perusahaan;
- Melakukan koordinasi dengan all team (office dan lapang);
- Melakukan monitoring dan evaluasi kepada seluruh tim.

2. General Manager

- Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan;
- Merencanakan dan mengendalikan kebijakan perusahaan sehingga mereka bekerja secara optimal;
- Merencanakan, mengimplementasikan, mengoordinasikan, memantau dan menganalisis semua kegiatan komersial perusahaan;
- Mengkoordinasikan berbagai upaya untuk menetapkan kebijakan dan praktik pengadaan, produksi, pemasaran, layanan lapangan, dan layanan teknis;
- Mengembangkan rencana strategis dengan memeriksa kemungkinan teknologi dan keuangan;
- Membangun citra perusahaan dengan bekerja bersama pelanggan, pemerintah, organisasi masyarakat, dan karyawan;
- Membuat laporan progress secara periodik (mingguan, bulanan, semesteran, dan tahunan).

3. HRD

- Perencanaan SDM Perusahaan (Recruitment, Seleksi, dan Training SDM baru);
- Menyusun SOP Perusahaan;
- Mengelola Penilaian dan Evaluasi Kinerja Karyawan;
- Mengelola administrasi (Database, Absensi, Expense);
- Mengelola efektivitas hubungan antar karyawan.

4. Finance Officer

- Melakukan pengelolaan keuangan perusahaan (transaksi keluar masuk keuangan);
- Melakukan Penggajian, Pengelolaan Asuransi Kesehatan dan Ketenagakerjaan;
- Administrasi PO, Rekap PO, Faktur;
- Payment dan Telemarketing (Customer&Marketing);
- Administrasi Perkembangan Progres Toko dan Omset;
- Membuat laporan keuangan secara periodik.

5. MPD

- Pengembangan Product;
- Pengelolaan Media Sosial;
- Pengadaan Media Promosi;
- Administrasi Agronomis (Expense, Insentif Promo, Sampel, Penjualan).

2) **Penilaian Risiko (*Risk Assesment*)**

Dalam penilaian risiko perusahaan harus mampu melakukan identifikasi, analisis dan manajemen risiko serta bagaimana cara perusahaan menangani risiko-risiko yang dihadapi terhadap masalah yang mungkin akan muncul. Dengan penilaian risiko yang dilakukan, diharapkan risiko yang muncul dapat diselesaikan dengan baik sehingga mampu mencapai tujuan perusahaan. Langkah - langkah yang dilakukan PT Laba Indoagro Nusantara dalam melakukan penilaian risiko yaitu:

1. Melakukan seleksi kepada pelanggan yang melakukan kredit.
2. Melakukan penagihan piutang kepada para pelanggan.
3. Melakukan pembukuan transaksi penjualan kredit.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian meliputi penerapan berbagai prosedur untuk menjamin dipatuhinya kebijakan manajemen. Aktivitas pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil dalam menghadapi resiko sehubungan dengan pencapaian tujuan usaha. Aktivitas pengendalian internal piutang usaha yang dilakukan oleh PT. Laba Indoagro Nusantara yaitu:

1. Aktivitas persetujuan kredit dilakukan oleh Direktur.
2. Aktivitas tanggung jawab dan kewenangan terhadap piutang usaha dilakukan oleh karyawan yang berhubungan dengan piutang usaha.
3. Aktivitas pendokumentasian terhadap piutang usaha, yakni berupa:
 - Bukti penerimaan transfer yang dikirimkan oleh sales yang menunjukkan angsuran piutang usaha.
 - Bukti penerimaan transfer yang diterima oleh pihak keuangan yang menunjukkan berkurangnya piutang usaha.
4. Rekonsiliasi
 - Pihak keuangan melakukan rekapitulasi penerimaan angsuran harian dengan saldo piutang.
 - Melakukan cross check antara rekapitulasi penerimaan angsuran dari sales dengan laporan keuangan.

4) Informasi dan Komunikasi

Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individu yang berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan perusahaan. Informasi dan komunikasi piutang usaha pada PT. Laba Indoagro Nusantara sudah efektif, hal ini ditandai dengan adanya akses yang mudah dalam memperoleh data mengenai piutang usaha.

Dalam pengelolaan piutang usaha, informasi dan komunikasi pada PT Laba Indoagro Nusantara dilakukan melalui (WhatsApp) dan juga melalui kunjungan ke pihak sales. Komunikasi melalui WhatsApp merupakan cara untuk membahas mengenai kegiatan penjualan kredit, piutang usaha maupun evaluasi kinerja. Sedangkan kunjungan dilakukan oleh General Manager dan Direktur untuk melakukan pengecekan terhadap kinerja sales dan stock barang di setiap agronomis serta untuk meninjau kios yang melakukan piutang usaha.

5) Pengawasan dan Pemantauan

Dengan adanya struktur organisasi di PT Laba Indoagro Nusantara dapat membantu untuk melakukan pengawasan dan pemantauan pada masing-masing divisi. Selain itu pengawasan dan pemantauan juga dilakukan pada kegiatan operasional seperti kinerja sales, keuangan, dan *marketing produk development*.

Pengawasan dan pemantauan terhadap piutang usaha telah berjalan dengan baik dan efektif. Pengawasan dan pemantauan pada karyawan PT. Laba Indoagro Nusantara dilakukan langsung oleh General Manager serta Direktur. Aktivitas ini dilakukan untuk melihat apakah para sales sudah melaksanakan pekerjaannya dengan baik atau tidak.

4. SOLUSI

Berdasarkan pembahasan dari pokok permasalahan di atas, solusi yang mungkin bermanfaat untuk memperbaiki sistem pengendalian internal pada piutang usaha, yaitu:

1. Menerapkan sistem pengendalian internal piutang usaha yang efektif dan efisien. Adanya sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien dalam pengelolaan piutang usaha dapat meminimalkan risiko kenaikan piutang usaha yang menyebabkan kerugian bagi perusahaan.
2. Melakukan analisis kebijakan kredit:
 - Menganalisis kemampuan pelanggan dalam membayar kewajiban kredit (mengenal watak calon pelanggan).

- Menganalisis kemampuan pelanggan dalam melunasi kewajiban yang dimiliki (dilihat dari kemampuan pelanggan dalam menjalankan usahanya).
 - Menganalisis kondisi perekonomian pelanggan (kemampuan pelanggan dalam melunasi kewajiban).
3. Melakukan analisis umur piutang, dalam melakukan analisis umur piutang perusahaan dapat memperkirakan jumlah dan waktu tempo piutang. Tujuan dari analisis umur piutang adalah untuk membantu perusahaan mengidentifikasi pelanggan yang terlambat dalam melakukan pembayaran, sehingga perusahaan dapat membatasi penjualan kredit kepada pelanggan tersebut.

E. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan analisis pada sistem pengendalian internal piutang usaha pada PT. Laba Indoagro Nusantara, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Penerapan sistem pengendalian internal piutang pada PT. Laba Indoagro Nusantara belum berjalan dengan baik, dikarenakan lemahnya sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh perusahaan. Hal ini ditandai dengan adanya kenaikan piutang usaha pada perusahaan.
2. Banyaknya sales yang tidak melakukan penjualan secara tunai, hal ini dikarenakan banyaknya pelanggan yang melakukan pembelian secara kredit dan melakukan pembayaran dengan angsuran.
3. Adanya keterlambatan pembayaran angsuran dari pelanggan karena tidak adanya kebijakan kredit serta sanksi kepada pelanggan yang terlambat melakukan pembayaran. Hal ini dapat berakibat pada tidak lancarnya kelancaran kas perusahaan.

F. DAFTAR PUSTAKA

<https://www.labaindoagronusantara.com/> (diakses 1 Februari 2023)

Mulyani, Sri. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Kedua*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.

Syakur, Syafi'I Ahmad. (2015). *Intermediate Accounting*. Jakarta: AV Publisher.

Lathifah, Nurul. (2021). *KONSEP DAN PRAKTIK Sistem Pengendalian Internal*. Sumatera Barat: CV Insan Cendekia Mandiri.

LAMPIRAN



PT. LABA Indoagro Nusantara
- Andalan Petani Indonesia -

Boyolali, 09 Januari 2023

Nomor : 034/HRD/LABA/III/2023
Perihal : Surat Balasan Permohonan Magang

Dengan hormat,

Menindaklanjuti surat dari Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta, perihal permohonan izin tempat magang dengan nomor surat : 069/F-3.a/STIES/57/I/2023. Pada kesempatan ini manajemen PT Laba Indoagro Nusantara menginformasikan bahwa kami menerima permohonan izin magangmulai tanggal 01 Februari s/d 31 Maret 2023 dengan mahasiswa sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Marisa Noviyandari	20210032	S1-Akuntansi
2	Wulan Wardani	20210067	

Demikian surat balasan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

HRD

PT Laba Indoagro Nusantara

Yuliana Pratiwi Sumarno Putri, S.Psi



Jl. Raya Nogosari – Kartasura KM 1 No.2,
Mencil, RT. 01 RW. 01, Glonggong, Nogosari
Boyolali, Jawa Tengah, 57378



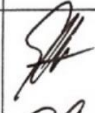
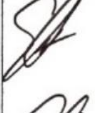
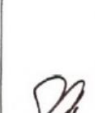
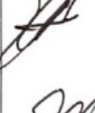
(0271) 2936302



labaindoagronusantara@gmail.com

Logbook Konsultasi Dosen Pembimbing

Nama : Wulan Wardani
 NIM : 20210067
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Judul : Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada
 PT Laba Indoagro Nusantara
 Dosen Pembimbing : Eko Triyanto, S.E., M.M

No	Hari/Tanggal	Keterangan	TTD
1.	Rabu, 15 Februari 2023	Menentukan tema dan pokok masalah.	
2.	Rabu, 22 Februari 2023	Merevisi latar belakang.	
3.	Selasa, 20 Maret 2023	- Merevisi struktur organ pada pengelompokan piutang. - Melengkapi prosedur mulai dari munculnya piutang hingga pelunasan.	
4.	Jumat, 23 Maret 2023	Merevisi bagian solusi.	
5.	Kamis, 20 April 2023	Merevisi bagian solusi masalah dipindah ke bagian pembahasan.	
6.	Jumat, 28 April 2023	ACC.	



STIE Surakarta

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA
 Jl. Slamet Riyadi Makamhaji 435 - 437
 Telp. (0271) 717785 Fax. (0271) 724810
 Kartasura, Sukoharjo, Surakarta
 Website : www.stiesurakarta.ac.id
 Email : info@stiesurakarta.ac.id / sties1@yahoo.co.id

NILAI KULIAH KERJA USAHA (KKU)

Nama Mahasiswa : Wulan Wardani
 NIM : 20210067
 Dosen Pembimbing : Eko Triyanto S.E., M.M
 Nama Perusahaan : P.T. Loka Indegre Nutantara
 Judul : Sistem Pengendalian Interaksi Pulong pada P.T. Loka Indegre Nutantara

NO.	KETERANGAN	NILAI PERUSAHAAN
A	KEDISIPLINAN	
1	Ketepatan Waktu / Disiplin	A (90,60)
2	Sikap Kerja / Prosedur Kerja	A (90,00)
3	Tanggungjawab Terhadap Tugas	A (90,00)
4	Kehadiran / Absensi	A (90,00)
5	Mematuhi Peraturan	A (90,00)
B	PRESTASI KERJA	
1	Kemampuan Kerja	A (80,00)
2	Keterampilan Kerja	A (89,00)
3	Kualitas Hasil Kerja	A (89,00)
4	Kemampuan Beradaptasi	A (90,00)
5	Kerjasamanya	A (90,00)
6	Kerajinan / Inisiatif	A (90,00)
C	KREATIVITAS	
1	Mampu berpendapat	A (90,00)
2	Mampu menganalisis masalah	A (89,00)
3	Mampu memecahkan masalah	A (89,00)
D	PERFORMANCE	
1	Penampilan	A (95,00)
2	Etika Beroakaian	A (95,00)
Nilai Rata-Rata Perusahaan		A (90,31)
Nilai Dosen Pembimbing KIKU		A (86,00)
Total Nilai (Perusahaan dan Pembimbing KIKU)		A (88,15)

Apakah Bapak/Ibu Pimpinan bersedia merekrut mahasiswa KIKU tersebut diatas untuk menjadi karyawan di perusahaan/instansi yang Bapak/Ibu pimpin?

☒ YA

☐ TIDAK

PIMPINAN / DIREKTUR
 INSTANSI / BADAN USAHA

DOSEN PEMBIMBING

LAJ
 NIK:

Triyanto, S.E., M.M
 NIDN: 0217048601

KETUA PRODI / STAF DOSIS KUNTANSI

Astunig
 NIDN: 0217048601

Catatan : Pedoman Penilaian

Nilai dalam Huruf	Poin	Range Score
A	4.0	85.00-100.00
A-	3.75	80.00-84.99
B+	3.50	75.00-79.99
B	3.00	70.00-74.99
B-	2.75	65.00-69.99
C+	2.50	60.00-64.99
C	2.00	55.00-59.99
D	1.00	40.00-54.99
E	0	00.00-39.99

Pimpinan / Direktur Instansi / Badan Usaha dan Dosen dimohon memberikan nilai sesuai dengan pedoman diatas, terima kasih

 **DAFTAR HADIR MAHASISWA STIE SURAKARTA**
KEGIATAN KULIAH KERJA USAHA (KKU)
 Periode ..Februari - Maret 2023.....

Nama Mahasiswa : Wulan Wardani Nama Instansi : PT. Loba Indoagro Nusantara
 NIM : 20210067 Alamat Instansi : Jln. Raya Ngagran - Kartasura KM 5 No 2 Merell 01/01
 Pembimbing : Eko Triyono, S.E., M.M. Nama Pimpinan : Muhammad Jauhar Firdaus, S.P., M.Si
 No. Telp Pembimbing : 085647104806 No. Telp Pimpinan :

FEBRUARI 2023																											
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>		<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>		<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	<i>HR</i>	

MARET 2023																														
RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
HR	HR	HR	HR		HR	HR	HR	HR	HR	HR		HR	HR	HR	HR	HR	HR		HR	HR	LELUND	HR	HR	HR		HR	HR	HR	HR	HR

APRIL 2023																											
SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
						<i>LABUR</i>															<i>LABUR</i>						

Surakarta, 31 Maret 2023
 Pimpinan/Ketua/Kepala Instansi

Yuliana Pratiwi S.P., S.Psi

Lampiran 1. 4 Presensi Kuliah Kerja Usaha



Lampiran 1. 5 Sertifikat Kuliah Kerja Usaha

2 Produktivitas Bulan Febuari - Excel

WARDANI WULAN

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Calibri 11 A A' A''

B I U L Color Background Color

Wrap Text Merge & Center

Date % 0.00 0.00

Conditional Formatting Format as Table Cell Styles Insert Delete Format

AutoSum Fill Sort & Find & Filter Select

A176

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
161	21-Feb-23	Bangkit	Bangkit		Vitala 1 KG	20	400.000		
162	21-Feb-23	Rifqi	Toko Tentrem	Tulungagung	LABA Green 1 L	75	2.250.000		
163	21-Feb-23	Rifqi	Toko Tentrem	Tulungagung	LABA Laba 1 L	75	2.925.000		
164	21-Feb-23	Rifqi	Naufal Tani		Vitala 1 KG	20	420.000		
165	21-Feb-23	Ismail	Budi Jaya	Sukabumi	LABA Green 1 L	3	93.000		
166	21-Feb-23	Hamdan	Sahabat Tani 1	Dumeling, Wonosari	Gamma	62	930.000		
167	21-Feb-23	Hamdan	Sahabat Tani 2	Brebes	Putri 1 KG	20	270.000		
168	21-Feb-23	Hamdan	Sahabat Tani 2	Brebes	LABA Green 1 L	20	440.000		
169	21-Feb-23	Hamdan	Sahabat Tani 2	Brebes	Simple Stick 1 L	20	300.000		
170	21-Feb-23	Febby	Ilham Tani	Magetan	Putri 1 KG	100	1.250.000		
171	21-Feb-23	Kantor	Artha Agro	Kaliwungu Semarang	Vitala 1 KG	40	652.000		
172	21-Feb-23	Kantor	Artha Agro	Kaliwungu Semarang	LABA Stick 1 L	30	489.000		
173	21-Feb-23	Jati	Omah Tani		LABA Stick 1 L	165	2.689.500		
174	21-Feb-23	Jati	Podomoro	Kembaran	LABA Stick 1 L	165	2.689.500		
175	21-Feb-23	Jati	Sapto	Kembaran Wonosobo	Gamma	20	280.000		
189						16.920	301.878.000		

Rekap Omset Terealisasi Rekap Per SP Rekap Bulanan

Ready Accessibility: Good to go

Lampiran 1. 6 Pengerjaan Omset PT Laba Indoagro Nusantara

Rekap Expense Februari 1 - Excel

WARDANI WULAN

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Calibri 11 A A' A''

B I U L Color Background Color

Wrap Text Merge & Center

Accounting % 0.00 0.00

Conditional Formatting Format as Table Cell Styles Insert Delete Format

AutoSum Fill Sort & Find & Filter Select

V111 =600000+71250

GET GENUINE OFFICE Your license isn't genuine, and you may be a victim of software counterfeiting. Avoid interruption and keep your files safe with genuine Office today. Get genuine Office Learn more

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X
1	REKAP EXPENSE																							
2	PT LABA INDOAGRO NUSANTARA																							
3	JANUARI																							
4																								
5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
6	NO	NAMA KARYAWAN	STATUS	JABATAN	TAHAP	PENGALUAN ACC	Nilai Rente	BBM	BBM Motor	BBM Mobil	6-Tel	PULSA (Bulanan)	MAKAN (Harian)	KUMAH (Bulanan Btl)	SEWA (Bulanan)	PENGUNYAN	Maintenance Marketing	LAN LAIN/ PROMO	Catatan Operasional	TOTAL				
7													LAPANG	KANTOR	KOST	TIKAR KOST	Mess	MOBEL	MOTOR					
150	91	S.I.P			TAHAP 2	Pengaluan ACC																		
151	92																							
152																								
153	93				TAHAP 1	Pengaluan ACC	11	160.000				180.000	360.000		600.000			300.000			31.250			1.631.250
154	94	Mr. Amrullah	Percobaan	Agonomi	TAHAP 2	Pengaluan ACC	13	160.000				195.000	390.000		600.000						31.250			1.376.250
155	95																							
156	96				TAHAP 2	Pengaluan ACC																		
157																								
158																								
159					Pengaluan 1	ACC 1		5.428.222	-	-	2.995.000	6.084.000	-	7.500.000	500.000	-	-	890.000	-	-	4.672.100	-	-	28.069.322
160					Pengaluan 2	ACC 2		5.061.818	-	-	3.225.000	6.450.000	-	7.500.000	750.000	-	-	-	-	-	4.300.850	-	-	27.287.668
161																								
162																								
163																								
164																								
165																								
166																								
167																								
168																								
169																								
170																								
171																								
172																								

slip expense 2 Rekap expense

Ready Accessibility: Investigate

Lampiran 1. 7 Expenses Februari 1 PT Laba Indoagro Nusantara



Lampiran 1. 8 Kantor PT Laba Indoagro Nusantara



Lampiran 1. 9 Acara Tasyakuran MTAJ