

BAB IV

PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG

4.1 Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Kegiatan praktek kerja lapangan dilaksanakan di PT. Finansia Multi Finance di cabang Cempaka Mas yang beralamat di Jalan Let.Jend Suprpto, Ruko Mega Grosir Cempaka Mas Blok E-1, Jakarta Pusat. Terhitung mulai magang pada 04 Maret sampai 1 April 2019 pada pukul 08:00 sampai 18:00 WIB. Selama melakukan praktek kerja lapangan penulis melakukan pengumpulan data dengan cara melakukan wawancara dengan branch realition officer, selain itu penulis melakukam wawancara dengan staff lain apakah sudah baik sistem penjualan kredit pada PT. Finansia Multi Finance.

4.2 Jenis dan Bidang Kegiatan

Bidang pekerjaan yang penulis laksanakan di PT. Finansia Multi Finance yang bergerak dibidang pembiayaan ditempatkan dibagian staff marketing, dalam pelaksanaan praktek kerja penulis diberikan wewenang yang berhubungan dengan penjualan. Selama melakukan praktek kerja dikantor maupun dilapangan, penulis melakukan tugas sebagai berikut:

1. Membantu memberikan informasi kosumen dalam proses pengajuan kredit termasuk memberikan informasi mengenai persyaratan yang harus dipenuhi.
2. Menginput seluruh data pengajuan konsumen kedalam Eform.

3. Berkoordinasi dengan BRO terkait proses pengajuan aplikasi.
4. Menginformasikan ke konsumen tentang status kreditnya.
5. Melakukan pendampingan transaksi barang oleh konsumen dan meminta tanda tangan perjanjian pembiayaan.
6. Membuat invoice dan kwitansi penjualan.
7. Melakukan dokumentasi sebagai bukti pengambilan barang.
8. Menyerahkan seluruh dokumen atas penjualan kredit ke marketing support (MS).

4.3 Skedul Program Kerja Lapangan

Praktek kerja lapangan ini dilaksanakan berdasarkan jadwal yang telah disepakati antara pihak penulis dengan pihak perusahaan, dalam pelaksanaan magang ini dilakukan terhitung dari 4 Maret sampai 1 April 2019. Adapun waktu dan hari praktek kerja yang diberikan oleh perusahaan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Skedul Praktek Kerja Lapangan.

Tanggal	Kegiatan
04 Maret 2019	Menerima form pendaftaran karyawan magang yang harus ditanda tangani dan diserahkan ke Branch Manager. Selanjutnya diberi arahan serangkaian kegiatan kerja yang harus dilakukan
05 Maret 2019	Masa training sistem penginputan data konsumen dengan menggunakan aplikasi Eform
06 Maret 2019	Melakukan survey ke dealer untuk mengetahui penggunaan aplikasi Eform

<p>07 Maret 2019 s/d 14 Maret 2019</p>	<p>Menginput seluruh data pengajuan konsumen kedalam Eform.</p> <p>Berkoordinasi dengan BRO terkait pengajuan aplikasi.</p> <p>Menyiapkan dokumen perjanjian kredit yang harus di tandatangani oleh konsumen.</p> <p>Melakukan pendampingan transaksi.</p> <p>Membuat invoice dan kwitansi penjualan.</p> <p>Melakukan dokumentasi sebagai bukti pengambilan barang.</p> <p>Menyerahkan seluruh dokumen atas penjualan kredit ke bagian Marketing Support.</p>
<p>15 Maret 2019</p>	<p>Meeting dengan seluruh karyawan PT Finansia Multi Finance</p>
<p>18 Maret 2019 s/d 27 Maret 2019</p>	<p>Menginput seluruh data pengajuan konsumen kedalam Eform.</p> <p>Berkoordinasi dengan BRO terkait pengajuan aplikasi.</p> <p>Menyiapkan dokumen perjanjian kredit yang harus di tandatangani oleh konsumen.</p> <p>Melakukan pendampingan transaksi.</p> <p>Membuat invoice dan kwitansi penjualan.</p> <p>Melakukan dokumentasi sebagai bukti pengambilan barang.</p> <p>Menyerahkan seluruh dokumen atas penjualan kredit ke bagian Marketing Support.</p>

28 Maret 2019	Membuat laporan penjualan kredit
29 Maret s/s 1 April 2019	Melakukan wawancara dan pengumpulan bukti material sebagai bahan penyelesaian laporan tugas akhir.

4.4 Hasil dan Temuan

4.4.1 Kebijakan Sistem Penjualan Kredit PT. Finansia Multi Finance

Adapun kebijakan sistem penjualan kredit yang diterapkan untuk para pekerja, agar perusahaan tersebut berjalan secara efektif dan efisien. Berikut ini adalah beberapa kebijakan pada PT. Finansia Multi Finance yaitu:

1. Analisis Kredit

Analisis kredit berusaha untuk menetapkan siapa yang harus menerima kredit dan berdasarkan kondisi apa. Dua aspek dari proses itu harus dibedakan, antaran pelanggan baru dan pelanggan yang sudah ada. Perusahaan akan melaksanakan analisisnya sendiri untuk mengambil keputusan uang independen. Dalam kredit dagang, perusahaan melakukan penjualan kredit maupun memberikan kredit. Dalam analisis kredit PT. Finansia Multi Finance menggunakan sistem scor pro dan portal low.

2. Standard Kredit

Standard kredit merupakan rincian nilai-nilai atau karakteristik-karakteristik yang menentukan apakah seorang pelanggan akan menerima kredit.

3. Syarat Kredit

Kondisi pembayaran kredit yang ditawarkan kepada pelanggan, syarat kredit meliputi periode kredit dan potongan tunai. Dokumen-dokumen

harus sesuai dengan ketentuan perusahaan dan dapat diverifikasi kebenarannya.

4. Proses Pengambilan Barang

Proses pengambilan barang harus dilakukan oleh dua orang atau lebih, pelanggan harus menandatangani surat perjanjian kredit dan pada saat pengambilan barang harus melakukan dokumentasi sebagai tanda bukti bahwa barang sudah diserahkan kepada pelanggan.

5. Pencatatan penjualan

Pencatatan penjualan harus dilaksanakan oleh pegawai yang diberikan wewenang

4.4.2 Sistem Akuntansi Penjualan Kredit PT Finansia Multi Finance

PT Finansia Multi Finance adalah perusahaan yang bergerak dibidang pembiayaan, perusahaan ini menyediakan produk dan jasa dengan jumlah produk yang bermutu dan memadai. PT Finansia Multi Finance menyediakan fasilitas kredit mobil, motor, multi produk dan program digital.

Dalam melakukan penjualan kredit, perusahaan ini menerapkan aplikasi Efrom untuk menginput data pengajuan kredit konsumen, sistem akuntansi penjualan kredit menggunakan Confins dan komputerisasi menggunakan Microsoft excel.

Confins merupakan sistem yang digunakan untuk menginput data penjualan PT Finansia Multi Finance. Sistem ini tidak hanya digunakan untuk menginput data penjualannya saja, tetapi juga digunakan oleh semua divisi pada perusahaan tersebut.

4.4.3 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit PT Finansia Multi Finance

Beberapa fungsi yang terkait dalam penjualan kredit PT Finansia Multi Finance adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Penjualan
 - a. Menerima data calon pelanggan dari Customer Realition Officer, memeriksa kelengkapan data-data pelanggan yang dibutuhkan perusahaan. Jika dokumen lengkap maka akan lanjut diproses oleh tim analis dan jika tidak lengkap maka dokumen akan dikembalikan ke CRO untuk dilengkapi atau dibatalkan.
 - b. Data pelanggan baru masuk dan sales order yang sudah diperiksa dan disetujui oleh bagian kredit adakan diinput ke dalam sistem.
2. Fungsi Kredit
 - a. Menerima sales order dan data pelanggan dari bagian penjualan.
 - b. Mempelajari riwayat pelanggan, berkoordinasi dengan bagian penjualan.
 - c. Melakukan analisa dan survey langsung, dan membuat berita acara berisi layak atau tidaknya pelanggan diberikan kredit.
 - d. Berita acara pelanggan yang layak diberikan kredit , dibahas dengan Head CA, jika ya form data pelanggan dan purchese order ditandatangani, dan purchese order dikembalikan kebagian penjualan untuk dibuatkan jadwal pengambilan barang dan data pelanggan baru diinput kesistem.

3. Fungsi Penagihan

- a. Melakukan follow up terhadap pelanggan yang telah jatuh tempo.
- b. Mengirimkan tagihan kepada pelanggan.
- c. Melakukan penagihan secara langsung ke pelanggan.
- d. Mencatat historis piutang pelanggan.
- e. Melakukan penarikan barang, jika pembayaran angsuran lewat dari jatuh tempo 60 hari.

4. Fungsi Akuntansi.

- a. Menyiapkan surat tagihan untuk diberikan ke messenger.
- b. Melakukan proses funding.
- c. Mencatat jurnal pengeluaran kas.
- d. Mencatat jurnal penerimaan kas.
- e. Membuat laporan keuangan.

4.4.4 Dokumen Yang Digunakan dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT Finansia Multi Finance

- a. Surat Kelayakan dan Keputusan Kredit adalah surat yang diterbitkan oleh Analyst bahwa pelanggan berhak diberikan kredit karna data sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- a. Purchase Order (surat permintaan pembelian) adalah surat pesanan barang ke pemasok yang berisi tentang jenis barang dan jumlah barang yang akan dibeli beserta harga. Dokumen ini diterbitkan dari bagian kredit analyst sebagai dokumen laporan persetujuan kredit.

- b. Surat Pernyataan konsumen merupakan surat pernyataan yang dibuat oleh perusahaan dan diisi oleh nasabah dan di fungsikan sebagai pembenaran atau alat validasi apabila ada perbedaan pada kartu identitas (KTP) dan data di inputan (Eform).
- c. Bukti stor bank adalah dokumen yang dibuat oleh fungsi keuangan untuk dasar pencatatan transaksi pembelian. Dokumen ini juga berfungsi sebagai pembayaran hutang kepada dealer.

4.4.5 Catatan Yang Terkait dalam Sistem Akuntansi Penjualan Kredit PT

Finansia Multi Finance

1. Jurnal Penjualan

Ayat jurnal yang dihasilkan untuk transaksi penjualan kredit adalah:

Piutang Usaha	xxx	
Penjualan		xxx

Ayat jurnal yang dihasilkan untuk transaksi penerimaan kas adalah:

Kas	xxx	
Piutang Usaha		xxx

2. Agreement Card

Agreement Card adalah surat kontrak yang berisi nomor kontrak dan historis pembayaran pelanggan.

3. Surat Tagihan

Dokumen ini diterbitkan setelah pelanggan menerima barang dan sudah melalui proses funding. Dokumen ini akan dikirim ke pelanggan sesuai dengan alamat yang tercantum dalam penganjuan kredit.

4.4.6 Prosedur Penjualan Kredit

Prosedur yang digunakan PT Finansia Multi Finance untuk adanya penjualan kredit memiliki tiga kegiatan, proses penginputan Eform, proses persetujuan kredit dan proses pengambilan barang. Berikut rincian dari kegiatan sistem penjualan kredit:

1. Prosedur Penginputan Eform

Dalam prosedur penjualan kredit pada PT Finansia Multi Finance dimulai dari Customer Realition Officer menginput seluruh data pelanggan kedalam aplikasi Eform. Setelah mengisi kelengkapan data pada Eform, kemudian data disubmit agar data tersebut dapat diverifikasi oleh tim analyst. Kemudian Customer Realition Officer berkoordinasi dengan Branch Realiton Officer tentang status kredit pelanggan. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelanggan adalah sebagai berikut:

- a. KTP asli
- b. NPWP
- c. BPJS
- d. Kartu Keluarga

2. Prosedur Persetujuan Kredit

Bagian kredit analis menerima data pelanggan dari sales kemudian menganalisa apakah pelanggan tersebut layak diberi kredit atau tidak. Jika pelanggan tersebut masih memiliki hutang maka pelanggan tidak diperbolehkan melakukan pembelian kredit sebelum pembeli tersebut melunasi hutangnya. Persetujuan kredit disetujui oleh fungsi kredit dan

analyst menandatangani purchase order dan menyerahkannya ke fungsi penjualan.

3. Proses Pengambilan Barang

Customer Realition Officer menyiapkan lampiran perjanjian kredit dan meminta tandatangan kepada pelanggan. Kemudian Customer Realition Officer meminta fotocopy KTP dan DP (down payment) sebagai tanda jadi bahwa konsumen akan membeli unit, Customer Realition Officer menyerahkan DP ke bagian kasir untuk dibuatkan invoice penjualan. Jika invoice sudah dicetak Customer Realition Officer melakukan pendampingan transaksi dan dokumentasi sebagai tanda bukti bahwa barang telah diterima oleh pelanggan. Kemudian seluruh dokumen transaksi diserahkan ke marketing support untuk diinput data penjualan pelanggan baru ke sistem Confins.

4.4.7 Pengendalian Internal Terkait Penjualan Kredit PT Finansia Multi

Finance

Sistem akuntansi penjualan dilakukan untuk mempermudah perusahaan dan menjaga kekayaan perusahaan. Agar tidak terjadi penyimpangan yang dapat dilakukan oleh pegawai pada transaksi penjualan, PT Finansia Multi Finance menerapkan unsur-unsur pengawasan internal sebagai berikut:

1. Organisasi

- a. Fungsi Sales harus terpisah dari fungsi Admin Sales

Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut maka dapat membuat laporan penjualan lebih efektif dan akurat. Pada PT Finansia Multi Finance terdapat

fungsi sales yang bertanggung jawab mencari pesanan dan pelanggan, dan fungsi Admin Sales bertanggung jawab mencatat penjualan dan membuat laporan penjualan. Untuk fungsi ini, PT Finansia Multi Finance sudah sesuai dengan teori yang berlaku.

b. Fungsi Sales harus terpisah dari Fungsi Kredit

Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut maka dapat menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Pada PT Finansia Multi Finance sudah terpisah sehingga dapat menjalankan kegiatan dengan baik. Untuk fungsi sales harus terpisah dari fungsi kredit pada PT Finansia Multi Finance sudah sesuai dengan teori yang berlaku.

c. Fungsi Akuntansi harus terpisah dari Fungsi Sales dan Fungsi Admin Sales

Dengan adanya pemisahan ketiga fungsi tersebut dapat menjamin ketelitian dan keandalan serta kekayaan perusahaan. Pemisahaan fungsi ini menghindari adanya manipulasi data akuntansi di perusahaan. Pada PT Finansia Multi Finance, Fungsi Akuntansi harus terpisah dari Fungsi Sales dan Fungsi Admin Sales sudah terpisah sehingga dapat menjalankan kegiatan dengan baik. Untuk Fungsi Akuntansi harus terpisah dari Fungsi Sales dan Admin Sales sudah sesuai dengan teori yang berlaku.

d. Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu bagian

Untuk transaksi penjualan kredit dilakukan oleh PT Finansia Multi Finance yaitu Fungsi Sales dan Fungsi Penagihan. Pada PT Finansia Multi Finance tidak terdapat Fungsi Gudang dan Fungsi pengiriman. Untuk Fungsi Gudang dan Fungsi Penagihan yang bertanggung jawab adalah pihak dealer.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Penerimaan order dari pelanggan diotorisasi oleh Fungsi Penjualan dengan menggunakan aplikasi Eform. Dalam prakteknya pada PT Finansia Multi Finance tidak sesuai dengan teori yang berlaku.
- b. Persetujuan pemberian kredit pada PT Finansia Multi Finance diberikan oleh fungsi kredit yang telah dikirim oleh sales. Persetujuan kredit diotorisasi oleh analis dan manager sales. Persetujuan kredit diberikan kepada pelanggan yang memiliki riwayat kredit yang baik.
- c. Pencatatan akuntansi hanya dilakukan oleh karyawan yang diberikan tanggungjawab secara penuh, dalam prakteknya pada PT Finansia Multi Finance sudah sesuai dengan teori yang berlaku.

3. Paktek Yang Sehat

Praktek yang sehat pada PT Finansia Multi Finance telah dilakukan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya

**Tabel 4.2 Perbandingan Fungsi yang Terkait menurut Mulyadi (2016)
dengan fungsi yang terkait pada PT. Finansia Multi Finance**

Menurut Mulyadi (2016)	PT. Finansia Multi Finance	Sesuai/ Tidak Sesuai
1. Fungsi Penjualan Bertanggung jawab untuk menerima surat order dan meminta otorisasi kredit dan menentukan tanggal pengiriman.	Bagian penjualan menerima data pelanggan atau order penjualan, meminta otorisasi kredit kepada tim analyst dan menentukan tanggal pengambilan barang.	Sesuai
2. Fungsi Kredit Bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.	Bagian kredit bertanggung jawab meneliti data pelanggan dan melakukan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.	Sesuai
3. Fungsi Gudang Bertanggung jawab menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan.	Bagian gudang hanya digunakan untuk menyimpan barang tarikan dari pelanggan yang akan dilelang, material promo dan seragam customer realition officer.	Tidak Sesuai

<p>4. Fungsi Pengiriman</p> <p>Bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat orderpengiriman yang diterimadari fungsi penjualan.</p>	<p>Bagian pengiriman adalah tanggung jawab pihak dealer.</p>	<p>Tidak Sesuai</p>
<p>5. Fungsi Penagihan</p> <p>Bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan.</p>	<p>Bagian penagihan bertanggung jawab melakukan penagihan kepada pelanggan yang telah jatuh tempo, melakukan penarikan barang dan mencatat historis pembayaran pelanggan.</p>	<p>Tidak Sesuai</p>
<p>6. Fungsi Akuntansi</p> <p>Bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang, serta membuat laporan penjualan.</p>	<p>Bagian akuntansi menyiapkan surat tagihan untuk diberikan ke messeger, melakukan proses funding, mecatat jurnal pengeluaran kas, mencatat jurnal penerimaan kas, dan membuat laporan keuangan</p>	<p>Sesuai</p>

Table 4.3 Perbandingan Dokumen Penjualan Kredit Menurut Mulyadi (2016) dengan Dokumen Penjualan Kredit pada PT. Finansia Multi Finance

Menurut Mulyadi (2016)	PT. Finansia Multi Finance	Sesuai/ Tidak Sesuai
1. Surat Order Pengiriman Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman untuk mengirimkan jenis barang dengan jumlah dan spesifikasi seperti yang tertera diatas dokumen tersebut.	Tidak ada Surat Order yang digunakan. Karena pelanggan mengisi data dengan menggunakan aplikasi Eform.	Tidak Sesuai
2. Faktur Penjualan Dokumen ini merupakan lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan kepada pelanggan.	Tidak ada faktur penjualan yang digunakan. Karena penjualan kredit leasing	Tidak Sesuai
3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan Dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual.	Tidak ada rekapitulasi beban pokok penjualan.	Tidak Sesuai

4. Bukti Memorial Dokumen sumber untuk dasar pencatatan ke dalam jurnal umum	Tidak ada Bukti Memorial yang digunakan.	Tidak Sesuai
---	--	--------------

Table 4.4 Perbandingan Catatan Penjualan Kredit Menurut Mulyadi (2016) dengan Catatan Penjualan Kredit pada PT. Finansia Multi Finance

Menurut Mulyadi (2016)	PT. Finansia Multi Finance	Sesuai/ Tidak Sesuai
1. Jurnal Penjualan Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat transaksi penjualan, baik secara tunai maupun secara kredit.	Jurnal penjualan dibuat oleh fungsi akuntansi.	Sesuai
2. Kartu Piutang Catatan akuntansi ini merupakan buku pembantu yang berisi piutang mutasi piutang perusahaan kepada tiap-tiap debiturnya.	Tidak ada kartu piutang. Karena catatan yang digunakan adalah Agreement Card	Tidak sesuai
3. Kartu Persediaan Catatan akuntansi ini merupakan buku	Tidak ada kartu persediaan. Karena penjualan kredit leasing.	Tidak Sesuai

pembantu yang berisi rincian mutasi setiap jenis persediaan.		
4. Kartu Gudang Catatan ini dibuat oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan fisik barang yang disimpan digudang.	Tidak ada kartu gudang, karena gudang hanyadigunakan untuk menyimpan barang tarikan dan material promo.	Tidak Sesuai
5. Jurnal Umum Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi.	Tidak ada Jurnal Umum, karena harga pokok produk ditentukan oleh pihak dealer.	Tidak Sesuai