

BAB V

PELAKSANAAN DAN PEMBAHASAN KEGIATAN

1.1 Bidang Pekerjaan

Dalam menjalankan kegiatan MBKM di PT.Agung Toyota Pall 10, praktikan ditempatkan pada divisi Tenaga Pelaksana Akuntansi Kendaraan Bermotor . Tugas yang diamanatkan kepada praktikan adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya penagihan piutang vehicle baik kredit maupun cash

Melengkapi berkas tagihan untuk proses pelunasan, yang terdiri dari :

- 1) Kwitansi
- 2) Surat Permohonan BPKB
- 3) Cek Fisik
- 4) Berita Serah Terima Kendaraan
- 5) Surat perintah transfer
- 6) Copy STNK
- 7) Faktur Penjualan
- 8) Faktur Pajak
- 9) *Follow up* piutang ke *leasing*
- 10) *Update* laporan *refund* untuk *cut off* insentif
- 11) Mengirim dokumen A/P dealer ke HO
- 12) *Cut off* laporan mutasi KBM
- 13) *Cut off* laporan piutang *vehicle*
- 14) *Cut off* laporan *refund leasing other*

2. Meminta Leasing rate *ter-update* setiap bulannya, TAF, BCAAF, OTO dan ACC

1.2 Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan magang selama 6 bulan yang dimulai dari tanggal 02 November 2023 hingga 30 April 2024. Kegiatan MBKM dilakukan selama hari senin s.d sabtu yang dimulai dari pukul 08.00 – 16.00 dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 12.45 dan pada hari sabtu dimulai dari pukul 08.00 – 13.00 dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 12.30.

Hari pertama praktikan melakukan kegiatan magang dimulai dengan kegiatan pengenalan tentang pengenalan gambaran umum perusahaan berupa deskripsi umum perusahaan, capaian perusahaan, struktur perusahaan, budaya kerja perusahaan, dan *job description* seluruh *staff*. Setelah melakukan kegiatan pengenalan dengan bagian sumber daya manusia, praktikan diarahkan menuju ruangan kerja untuk melakukan perkenalan dengan staf ataupun karyawan yang akan bekerja bersama dengan praktikan dan mendapatkan pengarahan dan bimbingan atas apa yang akan menjadi tugas praktikan selama melakukan kegiatan magang. Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama melakukan kegiatan magang :

1. Controlling Proses Kredit dan Merekap Penjualan KBM

Proses pengendalian kredit dan pencatatan penjualan oleh tenaga pelaksana akuntan di Toyota PAL 10 Jambi mungkin melibatkan beberapa langkah, seperti verifikasi kredit pelanggan, pembuatan faktur penjualan, pencatatan transaksi penjualan, dan pemantauan pembayaran pelanggan. Selain itu, proses ini juga dapat mencakup pelaporan keuangan secara berkala kepada manajemen untuk memastikan kepatuhan dan keseimbangan keuangan perusahaan.

FileHomeInsertPage LayoutFormulasDataReviewViewHelpWPS PDF

🔍 Tell me what you want to do

Sumber : PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi, 2024

Gambar 5. 1 Controlling kredit kbm

2. Membuat Tagihan KBM

Proses membuat tagihan oleh tenaga pelaksana akuntan di Toyota PAL 10 Jambi mungkin dimulai dengan pengumpulan data penjualan, termasuk informasi produk atau layanan yang dibeli oleh pelanggan. Kemudian, data tersebut diinput ke dalam sistem untuk pembuatan faktur. Setelah itu, faktur dicetak dan disampaikan kepada pelanggan bersama dengan rincian pembayaran yang harus dilakukan. Selama proses ini, tenaga pelaksana akuntan juga mungkin memastikan bahwa semua informasi yang diperlukan telah tercantum dengan benar dan sesuai dengan kebijakan perusahaan.

	NO BP	TGL BP	NO SPK	TGL SPK	TYPE MOBIL	NO. MESIN	NO. RANGKA	Warna	RRN
377	217-MA240373	2024-04-30	217-JA18419	2024-04-22	B401RA-GMZJ 20	3NR H854695	MHKA6G36JR173976	COKLAT METALIK	AO02292
378	217-MA240374	2024-04-30	217-JA18365	2024-04-03	F800RE-GQMFJ 20	2NR 4C18615	MHKE8FB2JRK018651	SILVER METALIK	AG04476
379	217-MA240375	2024-04-30	217-JA18423	0000-00-00	MAGA10R-BRXMBD 00	M20A N860606	MHF4AAAXR0026170	SILVER METALIK	AJ03074
380	217-MA240376	2024-04-30	217-JA18450	2024-04-29	F800RE-GMGFJ 30	2NR 4C29514	MHKE8F3JRK112961	PUTIH	BG01356
381	217-MA240377	2024-04-30	217-JA18436	2024-04-23	F800RE-GQGFJ 30	2NR 4C30133	MHKE8FB3JRK095886	PUTIH	BG01382
382	217-MA240378	2024-04-30	217-JA18408	2024-04-20	B401RA-GMZJ 20	3NR H858103	MHKA6G36JR175165	PUTIH	BO00970
383	217-MA240379	2024-04-30	217-JA18323	2024-03-26	MAGA10R-BRXMBD 00	M20A N869616	MHF4AAAXR0027404	SILVER METALIK	BJ01063
384	217-MA240380	2024-04-30	217-JA18411	2024-04-20	A250RA-GBXVJ K0	1KR A858884	MHKA1BA7RJ116645	ABU-ABU METALIK	LZ01508
385	217-MA240381	2024-04-30	217-JA18415	0000-00-00	A351RA-GBEFJ 00	WA A105075	MHKB1BC4R0302068	MERAH METALIK	DR00843
386	217-MA240382	2024-04-30	217-JA18438	2024-04-25	B401RA-GMZJ 20	3NR H870275	MHKA6G36JR179247	PUTIH	DO00544
387	217-MA240383	2024-04-30	217-JA18403	2024-04-20	GUN166R-SOTMYD 21	1GD 5559360	MHFAAGS0R0913804	HITAM METALIK	CF00037
388	217-MA240384	2024-04-30	217-JA18410	2024-04-20	GUN142R-MDTSXD EA	2GD D402629	MHFJB8EM3R1132481	HITAM METALIK	DC01032
389	217-MA240385	2024-04-30	217-JA18239	2024-03-09	F800RE-GMGFJ 30	2NR 4C07832	MHKE8F3JRK110515	PUTIH	AG01024
390	217-MA240386	2024-04-30	217-JA18451	2024-04-30	GUN142R-MDMSXD 20	2GD D368877	MHFJB8EM3R1130102	SILVER METALIK	AC01726
391	217-MA240387	2024-04-30	217-JA18368	2024-04-04	F800RE-GQGFJ 30	2NR 4C19196	MHKE8FB3JRK095561	HITAM METALIK	AG04606
392	217-MA240388	2024-04-30	217-JA18434	2024-04-23	MAGH10R-BPXHBD AA	M20A NA91132	MHF4BBAAXP0408957	ABU-ABU METALIK	HJ02087
393	217-MA240389	2024-04-30	217-JA18421	2024-04-22	B401RA-GMZJ 20	3NR H870141	MHKA6G36JR179342	ABU-ABU METALIK	DO00653
394	217-MA240390	2024-04-30	217-JA18433	2024-04-23	GUN166R-SOTMYD 21	1GD 5566762	MHFAAGS3R0914655	SILVER METALIK	CF01003
395	217-MA240391	2024-04-30	217-JA18441	2024-04-25	B401RA-GMZJ 20	3NR H868752	MHKA6G36JR178794	ABU-ABU METALIK	DO00053

Sumber : PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi, 2024

Gambar 5. 2 Data tagihan konsumen

Sumber : PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi, 2024
Gambar 5. 3 Sistem AMS membuat tagihan

3. Menginput *Rate Asurance*

Proses penginputan *rate* asuransi oleh tenaga pelaksana akuntansi di PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi mungkin melibatkan beberapa langkah. Pertama, mereka akan mengumpulkan informasi terkait tarif asuransi dari perusahaan asuransi yang bekerjasama dengan PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi. Setelah itu, mereka akan memasukkan informasi tersebut ke dalam sistem perusahaan, mungkin menggunakan perangkat lunak akuntansi atau sistem manajemen data yang sesuai. Proses ini memastikan bahwa tarif asuransi yang benar diterapkan pada setiap transaksi yang melibatkan asuransi, seperti penjualan kendaraan atau layanan yang ditawarkan kepada pelanggan. Selain itu, mereka juga mungkin melakukan pemantauan dan pembaruan secara berkala terhadap tarif asuransi sesuai dengan perubahan yang terjadi.

Sumber : PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi, 2024

Gambar 5. 4 Sistem AMS penginputan rate asurance

4. Membuat Data Laporan *Refund*

Proses pembuatan data laporan *refund* oleh tenaga pelaksana akuntansi di PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi mungkin dimulai dengan pengumpulan informasi terkait permintaan refund dari pelanggan atau pihak terkait. Kemudian, mereka akan memverifikasi informasi tersebut dan menentukan apakah *refund* memang layak diberikan sesuai dengan kebijakan perusahaan dan peraturan yang berlaku.

Setelah itu, mereka akan mencatat permintaan *refund* ke dalam sistem akuntansi atau basis data yang digunakan oleh perusahaan. Informasi yang biasanya dicatat termasuk detail transaksi, alasan permintaan *refund*, jumlah yang diminta untuk dikembalikan, serta tanggal dan nomor referensi transaksi. Selanjutnya, tenaga pelaksana akuntansi akan menghasilkan laporan *refund* yang mencakup semua transaksi *refund* yang telah diproses. Laporan ini dapat berisi informasi seperti jumlah total *refund* yang diberikan dalam periode waktu 1 bulan, rincian transaksi individu, dan alasan-alasan untuk permintaan *refund*.

Proses ini memastikan bahwa semua *refund* yang diberikan oleh perusahaan tercatat dengan benar dan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, serta memberikan informasi yang diperlukan kepada manajemen untuk keperluan pelaporan dan pengambilan keputusan.

PT Agung Automall								
LAPORAN REFUND AGUNG TOYOTA JAMBI 2								
BULAN JANUARI 2024								
Leasing ACC								
No	NO BP	TANGGAL BP	CUSTOMER	LEASING	NO RANGKA	ACTUAL	NO PK	NAMA SALES
10	217-MA240071	2024-01-30	ARI APRIYANTI	ACC	MHKABGJJP170873		01.500.505.00.159241.8	GUSMAWATI
11	217-MA240073	2024-01-30	EKA SAPITRI	ACC	MHKABGJJP171178		01.500.505.00.159019.7	BERYANA YUNISTINE
12	217-MA240083	2024-01-31	BALQIS SAFIRA SABATINI	ACC	MHKAB1BC1PJ022112		01.500.505.00.159534.2	MUHAMMAD ROBIN
13	217-MA240102	2024-01-31	AHMADI CANDRA WINATA	ACC	MHFAABGS1P0911511		01.500.505.00.159388.9	EDIA SAPUTRA
Leasing BCA								
No	NO BP	TANGGAL BP	CUSTOMER	LEASING	NO RANGKA	ACTUAL	NO PK	NAMA SALES
1	217-MA240052	2024-01-26	POPI PUSPITA SARI	BCA	MHKAB1BCOPJ012624	3.049.379	1885000057-PO-001	JUFRI AMANDA
Leasing BUF								
No	NO BP	TANGGAL BP	CUSTOMER	LEASING	NO RANGKA	ACTUAL	NO PK	NAMA SALES
1	217-MA240002	03/01/2024	ARIF RAHMAN SIREGAR QQ NURAMINAH	BUF	MHKAB1BC9PJ007244	2.960.636	807PO20240100002	MARSHALL SAFARUDIN
2	217-MA240008	2024-01-10	CHANDRA KURNIAWAN	BUF	MHKABGJJP166163	2.353.438	807PO20240100051	M. SAIFUDIN
3	217-MA240010	2024-01-10	ANDILARICI	BUF	MHKAB1BC1PJ006539	2.960.100	807PO20240100044	FRENGKI PARLINDUNGAN S.E
4	217-MA240011	2024-01-11	STEPHEN LIE	BUF	MHFJB8EM7P1123831	3.814.878	807PO20240100050	FRENGKI PARLINDUNGAN S.E
5	217-MA240014	2024-01-11	BEDMAN RONAL SITUNGKIR	BUF	MHFJB8EMSP1125545	3.871.309	807PO20240100045	ARIEF RACHMAN
6	217-MA240030	2024-01-18	EKA NURMALA SARI QQ NINDY FEGA ZHASMI	BUF	MHFJB8EMSP1126144	3.214.221	807PO20240100049	DEDI SUHAIMI
7	217-MA240031	2024-01-18	SUPRIYANTO	BUF	MHKABGJJP1717810	2.951.895	807PO20240100048	ENDO AFRINAL
8	217-MA240032	2024-01-18	RUSLIYATI SE QQ ZAINAL ABIDIN SPD	BUF	MHFJB8EMSP1124308	3.914.878	807PO20240100057	GUSMAWATI

Sumber : PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi,2024
Gambar 5. 5 Input laporan refund

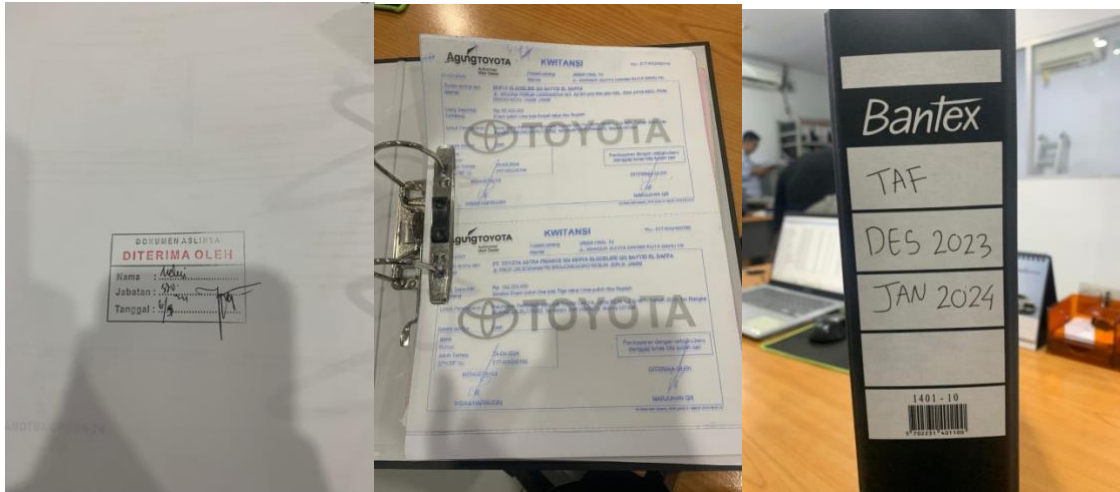
5. Pengarsipan Penagihan

Proses pembuatan pengarsipan penagihan oleh tenaga pelaksana akuntansi di PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi mungkin melibatkan beberapa langkah. Pertama, setelah pembuatan tagihan dan penyelesaian transaksi penjualan, tenaga pelaksana akuntan akan mengumpulkan semua dokumen terkait penagihan, termasuk faktur penjualan, kontrak penjualan dan dokumen pendukung lainnya.

Setelah itu, dokumen-dokumen tersebut akan disusun dan disimpan secara teratur sesuai dengan sistem pengarsipan yang telah ditetapkan. Hal ini dapat mencakup pengelompokan dokumen berdasarkan nomor faktur, tanggal penjualan, atau nama pelanggan untuk memudahkan pencarian dan pengambilan dokumen di kemudian hari.

Selanjutnya, tenaga pelaksana akuntan mungkin akan membuat catatan atau log yang mencatat lokasi penyimpanan dokumen tersebut untuk referensi dan pengelolaan yang lebih mudah.

Proses pengarsipan penagihan ini penting untuk memastikan bahwa semua dokumen terkait penagihan tersimpan dengan baik dan dapat diakses jika diperlukan untuk keperluan audit, pelacakan transaksi, atau pertanyaan dari pelanggan atau pihak terkait lainnya.



Sumber: PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi, 2024

Gambar 5. 6 pengarsipan tagihan

6. Controlling E-Catalog Lokal

Proses tender e-catalog untuk tenaga pelaksana akuntan kendaraan bermotor di Toyota PAL 10 Jambi dapat dijelaskan dalam beberapa langkah sebagai berikut:

1. Persiapan Dokumen Tender
2. Pengumuman Tender
3. Penyusunan Penawaran
4. Pengajuan Penawaran
5. Evaluasi Penawaran
6. Pelaksanaan Kontrak

7. Membuat Laporan Piutang

Proses pembuatan laporan piutang pada tenaga pelaksana akuntan kendaraan bermotor di Toyota PAL 10 Jambi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data Transaksi
2. Pengolahan Data
3. Penentuan Metode Pelaporan
4. Penyusunan Laporan
5. Verifikasi Laporan
6. Analisis Laporan
7. Distribusi Laporan

8. Pemantauan dan Pembaruan:

Proses ini memastikan bahwa informasi tentang piutang dari tenaga pelaksana akuntan kendaraan bermotor disajikan secara terperinci dan akurat, sehingga memungkinkan manajemen untuk mengambil keputusan yang tepat dalam pengelolaan piutang perusahaan.

9. Mefollow-up ke Leasing

Follow-up ke Leasing TAC, ACC, BNI, BUANA, MTF, BCA FINANCE, KKB BCA, MBF, CUSTOMER FLEET pada tenaga pelaksana akuntan kendaraan bermotor di Toyota PAL 10 Jambi untuk mendapatkan data laporan refund, piutang, pembayaran unit mobil konsumen, agar tetap menjaga hubungan kerjasama kedua perusahaan, negosiasi pembayaran, pembaruan catatan.

Proses ini memastikan bahwa piutang leasing dari transaksi kendaraan bermotor dikelola dengan baik dan pembayaran diselesaikan sesuai dengan kesepakatan. Komunikasi yang efektif dan pemantauan yang cermat sangat penting dalam menjaga hubungan yang baik dengan leasing dan mengoptimalkan arus kas perusahaan.

1.3 Evaluasi Kegiatan

Kegiatan magang pada bagian tenaga pelaksana akuntansi kendaraan bermotor di Perusahaan Toyota PAL 10 Jambi bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan teori yang didapatkan selama perkuliahan di dunia nyata. Selain itu, magang ini juga dimaksudkan untuk mengenalkan mahasiswa pada proses akuntansi yang berlaku di industri otomotif.

1. Pelaksanaan Kegiatan

1. Pembimbing Magang: Evaluasi terhadap pembimbing magang menunjukkan bahwa pembimbing memberikan arahan yang jelas dan bimbingan yang tepat selama kegiatan magang. Pembimbing juga responsif terhadap pertanyaan dan kesulitan yang dihadapi oleh mahasiswa magang.
2. Kegiatan Harian: Mahasiswa magang terlibat aktif dalam kegiatan sehari-hari di departemen akuntansi. Mereka terlibat dalam pencatatan transaksi, penginputan data, dan pemahaman terhadap proses akuntansi yang dilakukan di perusahaan.
3. Pengalaman Lapangan: Mahasiswa mendapatkan pengalaman lapangan yang berharga dalam menghadapi situasi nyata di dunia kerja, seperti penyelesaian masalah akuntansi,

koordinasi dengan departemen terkait, dan penggunaan perangkat lunak akuntansi yang digunakan perusahaan.

2. Hasil dan Capaian

1. Pencapaian Tugas: Mahasiswa magang berhasil menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dengan baik. Mereka mampu melakukan pencatatan transaksi secara akurat dan tepat waktu sesuai dengan prosedur perusahaan.
2. Pengembangan Kompetensi: Magang ini berhasil meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang aplikasi teori akuntansi dalam konteks praktis industri otomotif. Mereka juga mengembangkan keterampilan dalam komunikasi dan kerja sama tim.

3. Evaluasi Umum

1. Kelebihan: Kegiatan magang ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar secara langsung di lapangan, memperluas jaringan profesional, dan memperdalam pemahaman tentang akuntansi dalam konteks industri kendaraan bermotor.
2. Rekomendasi: Untuk meningkatkan manfaat magang di masa depan, disarankan agar perusahaan dapat lebih menekankan pada pengenalan sistem akuntansi yang lebih mendalam dan memfasilitasi kegiatan observasi langsung atas proses-proses yang terjadi di departemen akuntansi.

1.4 Faktor Pendukung dan Penghambat

1. Faktor Pendukung

1. Ketersediaan Sumber Daya dan Teknologi Perusahaan menyediakan sumber daya yang memadai, termasuk perangkat lunak akuntansi terkini dan infrastruktur teknologi yang mendukung. Hal ini membantu tenaga pelaksana akuntansi untuk bekerja dengan efektif dan meningkatkan produktivitas.
2. Budaya Kerja Kolaboratif Budaya kerja yang kolaboratif di antara tim akuntansi dan departemen lainnya mendukung terciptanya lingkungan kerja yang harmonis. Kolaborasi ini mempermudah pertukaran informasi dan koordinasi dalam menyelesaikan tugas-tugas akuntansi.
3. Pembimbing Magang yang Berpengalaman Adanya pembimbing magang yang berpengalaman dan responsif membantu mahasiswa magang untuk mendapatkan

bimbingan yang baik dalam menjalankan tugas-tugas akuntansi. Pembimbing juga memberikan arahan yang jelas terkait dengan proses-proses yang berlaku di perusahaan.

2. Faktor Penghambat

1. Kompleksitas Proses Akuntansi Beberapa proses akuntansi di perusahaan PT.Agung Toyota Pall 10 Jambi memiliki tingkat kompleksitas yang tinggi. Hal ini dapat menjadi penghambat bagi tenaga pelaksana akuntansi, terutama bagi mereka yang baru bergabung atau belum terbiasa dengan lingkungan kerja tersebut.
2. Tuntutan Waktu dan Deadline Ketat Tuntutan waktu yang ketat dalam penyelesaian laporan keuangan dan tugas-tugas akuntansi dapat menjadi tekanan bagi tenaga pelaksana akuntansi. Hal ini memerlukan kemampuan manajemen waktu yang baik dan kesiapan untuk bekerja di bawah tekanan.
3. Keterbatasan Sumber Daya Manusia Kadang-kadang terjadi keterbatasan jumlah tenaga pelaksana akuntansi yang tersedia untuk menangani volume pekerjaan yang tinggi. Hal ini dapat mempengaruhi efisiensi dalam pelaksanaan tugas-tugas akuntansi sehari-hari.
4. Perubahan Kebijakan dan Regulasi Perubahan dalam kebijakan atau regulasi akuntansi baik dari perusahaan maupun dari pihak eksternal dapat mempengaruhi proses akuntansi di perusahaan. Tenaga pelaksana akuntansi perlu beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan-perubahan ini.