

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Pada era globalisasi ini, perkembangan perusahaan semakin pesat sehingga akan menimbulkan dampak langsung maupun tidak langsung pada aspek bisnis. Hal tersebut dapat mendorong terjadinya persaingan ketat antar perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu menyesuaikan diri disaat era globalisasi ini agar dapat tepat sasaran dalam bisnisnya. Setiap perusahaan memiliki tujuan untuk memperoleh laba secara terus menerus. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatannya dalam bentuk penjualan, semakin besar volume penjualan semakin besar pula pendapatan yang akan diperoleh perusahaan.

Kesuksesan perusahaan dapat di capai dengan mengimplementasikan sebuah strategi yang matang dengan penjualan barang atau jasa yang menarik dan dapat diterima dimasyarakat. Pendapatan perusahaan merupakan arus masuk dari manfaat ekonomi yang muncul dari aktivitas perusahaan seperti penjualan produk atau jasa. Oleh karena itu dengan strategi yang matang maka dapat meningkatkan penjualan sehingga pendapatan dalam perusahaan pun juga meningkat.

Kegiatan penjualan terdiri dari penjualan barang atau jasa, baik secara tunai maupun kredit. Penjualan tunai adalah pembayaran atas penjualan tersebut dilakukan dengan cara *cash*/tunai pada saat transaksi dilakukan, sedangkan penjualan kredit adalah pembayaran atas penjualan tersebut diberikan jangka waktu tertentu untuk pembayarannya setelah barang dikirimkan. Dalam penjualan bisnis biasanya perusahaan melakukan penjualan kredit sehingga dengan diterapkan penjualan kredit dalam suatu perusahaan dapat memudahkan perusahaan untuk mendapatkan pembeli dalam memasarkan produknya. Penjualan secara kredit juga merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan *volume* dalam penjualan.

Setiap perusahaan harus memiliki prosedur yang baik agar dapat mempermudah pengawasan internal terhadap usahanya. Adanya prosedur yang baik juga dibutuhkan

untuk meningkatkan efektivitas pekerjaan. Dalam pemberian penjualan kredit selain prosedur yang baik, perusahaan juga harus mempunyai pertimbangan yang cepat dan tepat sehingga dapat memberikan kepercayaan satu sama lain sehingga transaksi yang akan dilaksanakan nanti akan berjalan dengan lancar. Untuk menghindari terjadinya piutang tak tertagih maka diperlukannya analisis terlebih dahulu terhadap pembeli seperti menyertakan persyaratan untuk melakukan penjualan kredit.

PT. Sepatu Bata, Tbk merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan sepatu dan aksesoris. Dalam melaksanakan kegiatan penjualan PT. Sepatu Bata, Tbk menggunakan dua kebijakan yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit dengan termin pembayaran selama 60 hari. PT. Sepatu Bata, Tbk melakukan penjualan kredit dengan berbagai tahap dan proses yang panjang serta melibatkan beberapa fungsi yang terkait sehingga diperlukan adanya penerapan sistem penjualan kredit yang memadai untuk menjamin pengawasan terhadap penjualan.

Berdasarkan dari uraian diatas, penulis tertarik untuk melakukan tinjauan atas prosedur penjualan kredit dalam bentuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PT. Sepatu Bata, Tbk.

I.2. Ruang Lingkup

Dalam penyusunan tugas akhir ini, dibatasi paada masalah prosedur penjualan kredit dalam penjualan pada PT. Sepatu Bata, Tbk yang mencangkup mencatat, membuat dokumen dan informasi penjualan untuk keperluan manajemen dan bagian lain yang berkepentingan, mulai dari diterimanya *order* penjualan sampai mencatat timbulnya Tagihan/Piutang Dagang.

I.3. Tujuan

Tujuan atas penulisan laporan praktik kerja lapangan atas Tinjauan Prosedur Penjualan kredit pada PT. Sepatu Bata, Tbk adalah sebagai berikut:

a. Tujuan Umum

Tujuan umum dari tugas akhir ini yaitu untuk mengetahui bagaimana prosedur penjualan kredit pada PT. Sepatu Bata, Tbk.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari tugas akhir ini yaitu untuk mengetahui dan memahami prosedur penjualan kredit yang diterapkan pada PT. Sepatu Bata, Tbk, dokumen yang terkait, serta fungsi yang terkait dengan prosedur penjualan kredit pada PT. Sepatu Bata, Tbk.

I.4. Sejarah PT. Sepatu Bata, Tbk

PT. Sepatu Bata Indonesia, Tbk merupakan suatu perusahaan industri manufaktur yang bergerak di bidang persepataan. Organisasi Dunia Bata dimulai di Zlin, Moravia (kemudian dikenal Czechoslovakia) dalam tahun 1894 (24 Agustus 1894) sewaktu Thomas Bata bersama saudara laki-laknya Antonin memulai usaha pembuatan Sepatu di sebuah rumah sewa di pusat kota. Usaha Bata bersaudara ini sejak mula telah terorganisir dengan baik, dibandingkan dengan pengrajin atau pengusaha-pengusaha kecil yang banyak terdapat pada waktu itu, dan melayani pesanan secara perorangan.

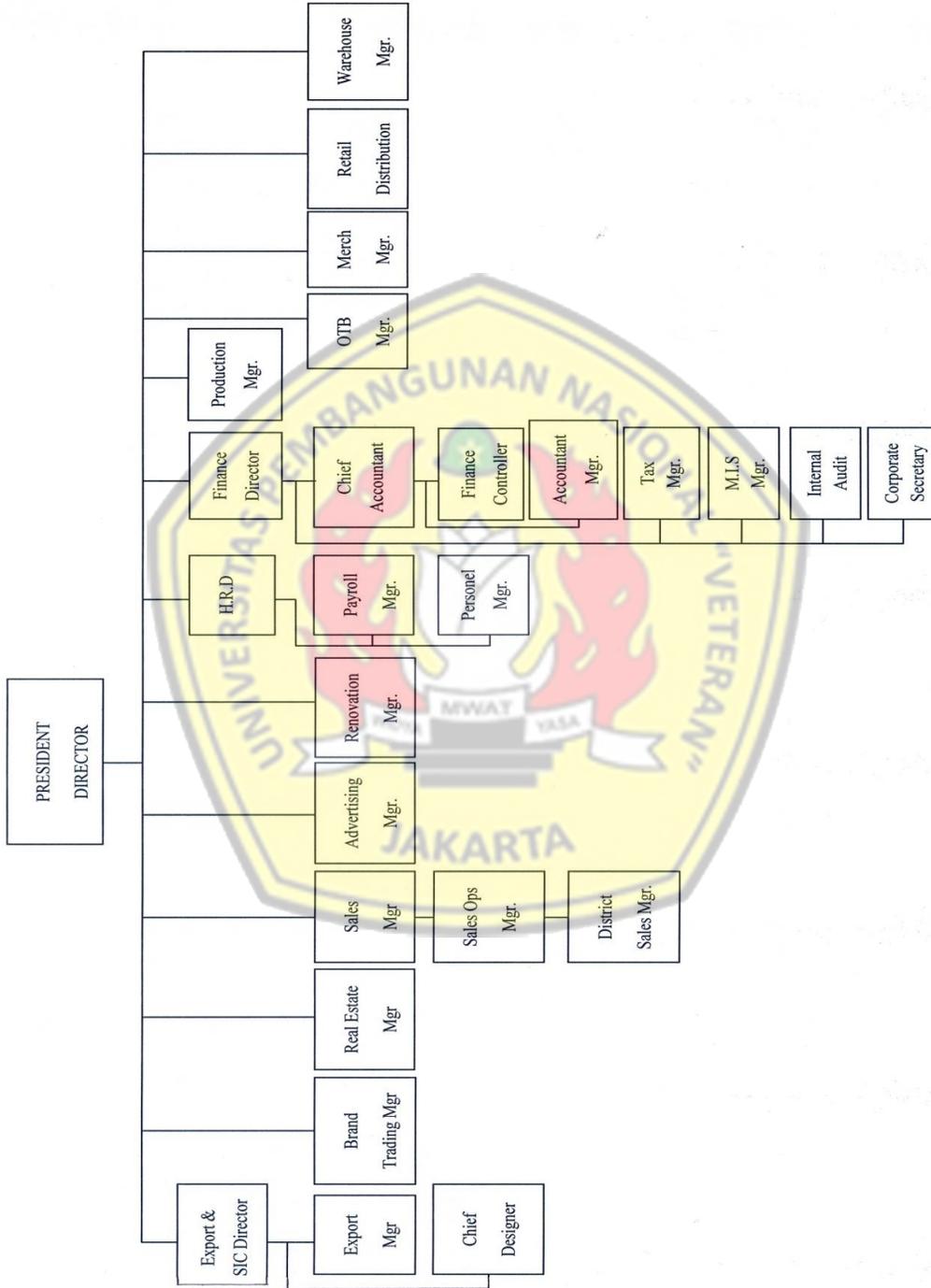
Pada tahun 1931 Thomas Bata telah berhasil menguatkan perusahaannya hingga titik dimana dia mempunyai lebih dari 25.000 pegawai dikompleks pabriknya yang megah dan terdiri dari 120 gedung. Perusahaan Sepatu Bata ini terdapat lebih dari 70 perusahaan beroperasi di 60 negara dengan 6.000 gerai milik sendiri dan 100.000 pengecer khusus dan pemegang lisensi berlokasi di Amerika Utara dan Selatan, Eropa, Afrika dan Timur Jauh.

Bata beroperasi di Indonesia sejak tahun 1931. kegiatannya dimulai di sebuah gudang di Tanjung Priok dengan menjual sepatu-sepatu impor, sedangkan produksinya dimulai di Kalibata, Jakarta pada tahun 1939. Perkembangan-

perkembangan yang pesat ini terhambat oleh Perang Dunia II. Namun setelah perang selesai, pabrik ini diperbaiki dan mulai beroperasi kembali tahun 1946. Sejak itu, Bata dengan mantap memperkuat kedudukannya sebagai pengusaha sepatu terkemuka di Indonesia.



I.5. Struktur Organisasi



Gambar 1. Struktur Organisasi

Penjelasan dari Struktur Organisasi Pada PT. Sepatu Bata, Tbk adalah sebagai Berikut:

a. *President Director*

President Director memiliki tugas untuk menentukan jalannya perusahaan yang ditinjau dari segala aspek, baik itu menentukan jalannya produksi, pemasaran dan manajemen perusahaan secara keseluruhan.

b. *Export & SIC Director*

Export & SIC Director memiliki tugas untuk menyusun perencanaan ekspor sesuai permintaan pasar luar negeri dan mengkoordinasikan persiapan ekspor secara legal dan memastikan kesiapan ekspor secara administratif.

c. *Export Manager*

Export Manager memiliki tugas untuk memonitoring dan mengevaluasi jalannya pengiriman barang untuk ekspor serta berkoordinasi dengan instansi terkait yang dibutuhkan untuk kepentingan ekspor seperti bea cukai, asuransi, jasa pengangkutan

d. *Chief Designer*

Chief Designer memiliki tugas untuk bertanggung jawab dan mengawasi semua aspek desain dan inovasi dari produk dan layanan perusahaan termasuk desain produk dan desain grafis

e. *Brand Trading Manager*

Brand Trading Manager memiliki tugas untuk mengembangkan strategi pemasaran serta mengembangkan program untuk memastikan produk laku didalam toko.

f. *Real Estate Manager*

Real Estate Manager memiliki tugas untuk berinteraksi dan memastikan kelancaran hubungan antara penyewa dan pemilik dan menyediakan administrasi sewa.

g. *Sales Manager*

Sales Manager memiliki tugas untuk mengunjungi toko individu perusahaan, meninjau kinerja dan operasi masing-masing toko serta memeriksa rincian keuangan masing-masing toko dan memastikan semuanya sesuai.

h. *Sales Operation Manager*

Sales Operation Manager memiliki tugas untuk memastikan efisiensi dan efektivitas penjualan perusahaan serta mendukung tim penjualan perusahaan dengan membuat, mengevaluasi dan mengoptimalkan kumpulan data aplikasi penjualan.

i. *Distric Sales Manager*

Distric Sales Manager memiliki tugas untuk mengawasi fungsi toko dan merumuskan perencanaan serta memastikan toko bekerja sesuai peraturan.

j. *Advertising Manager*

Advertising Manager memiliki tugas untuk merencanakan dan mengarahkan promosi dan iklan perusahaan untuk menghasilkan minat terhadap produk.

k. *Renovation Manager*

Renovation Manager memiliki tugas untuk merencanakan, merancang, dan melaksanakan beberapa proyek renovasi atau pemeliharaan serta memberikan jaminan keberhasilan pelaksanaan proyek dan sesuai dengan spesifikasi proyek.

l. *Human Resources Department*

Human Resources Department memiliki tugas untuk merekrut personel untuk posisi yang sesuai dengan kemampuan mereka, memberikan pelatihan dan pengembangan staf serta memantau kinerja dari setiap karyawan.

m. *Payroll Manager*

Payroll Manager memiliki tugas untuk melakukan pengawasan terhadap prosedur penggajian serta memastikan kepatuhan terhadap undang-undang yang berlaku.

n. *Personel Manager*

Personel Manager memiliki tugas untuk memastikan untuk menangani isu-isu terkait sumber daya manusia yang sesuai dengan kebijakan dan proses yang telah ditetapkan.

o. *Finance Director*

Finance Director memiliki tugas untuk bekerja sama dengan manajer lainnya untuk merencanakan serta meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.

p. *Finance Controller*

Finance Controller memiliki tugas untuk mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan perkiraan anggaran dan keuangan serta mempersiapkan dan menerbitkan laporan keuangan perbulan tepat waktu

q. *Accountant Manager*

Accountant Manager memiliki tugas untuk penghubung antara keuangan dan departemen lainnya untuk memberikan data dan dukungan yang mereka butuhkan serta memastikan penyampaian eksternal atau internal audit tanpa ada masalah yang signifikan.

r. *Tax Manager*

Tax Manager memiliki tugas untuk menyampaikan berbagai layanan pajak sesuai dengan pertaran perundang - undang serta memberikan perencanaan pajak yang inovatif dan mengkaji ulang pengembalian pajak penghasilan.

s. *Management Information System Manager*

Management Information System Manager memiliki tugas untuk bertanggung jawab pada sistem komputer dalam perusahaan, mengawasi pemasangan, dan memastikan sistem backup berjalan dengan efektif.

t. *Internal Audit Manager*

Internal Audit Manager memiliki tugas untuk bertanggung jawab atas pemeriksaan audit *internal* untuk laporan serta pemeriksaan terhadap sistem prosedur yang diterapkan minimal 2 kali dalam setahun.

u. *Corporate Secretary & Legal*

Corporate Secretary memiliki tugas untuk memastikan bahwa semua dokumen hukum perusahaan diperbarui secara teratur dan diarsipkan sesuai instruksi dari pejabat tinggi.

v. *Production Manager*

Production Manager memiliki tugas untuk melakukan perencanaan dan pengorganisasian jadwal produksi, menentukan standar kontrol kualitas produk serta mengawasi proses produksi.

w. *Merchandising Manager*

Merchandising Manager memiliki tugas untuk mengelola operasi penjualan serta merencanakan kebutuhan anggaran dan memantau sistem penjualan perusahaan.

x. *Open To Buy Manager*

Open To Buy Manager memiliki tugas untuk menganalisa & mengkalkulasi rencana pembelian untuk stok dan penjualan.

y. *Retail Distribution Manager*

Retail Distribution Manager memiliki tugas untuk mengawasi operasi gudang dan mengawasi pengangkutan barang dari lokasi produksi ke klien.

z. *Warehouse Manager*

Warehouse Manager memiliki tugas untuk sebagai penghubung dengan pelanggan, pemasuk dari perusahaan transportasi serta merencanakan, mengkoordinasikan dan memantau penerimaan, pemesanan, dan pengiriman Barang.

I.6. Kegiatan PT. Sepatu Bata, Tbk

PT. Sepatu Bata, Tbk adalah perusahaan asosiasi dari Bata Shoe Organization, Perusahaan ini tidak hanya memproduksi alas kaki saja tetapi juga memproduksi berbagai aksesoris, berikut ini adalah kegiatan PT. Sepatu Bata, Tbk:

a. Alas Kaki

PT. Sepatu Bata, Tbk memproduksi beragam jenis sepatu seperti sepatu kulit dan sandal, sepatu kanvas *built-up*, sepatu santai, sepatu olahraga, dan sandal *injection moulded* dengan berbagai kategori untuk perempuan, pria, dan anak-anak.

b. Aksesoris

Untuk melengkapi produk yang di produksi oleh PT. Sepatu Bata, Tbk, maka PT. Sepatu Bata, Tbk juga memproduksi berbagai aksesoris seperti, kaos kaki, kacamata, tas, semir sepatu, dan ikat pinggang.

I.7. Manfaat

a. Manfaat Teoritis

- 1) Memberikan pengalaman serta gambaran tentang dunia kerja yang sebenarnya terkait dengan prosedur penjualan kredit.
- 2) Memperluas jaringan dalam dunia kerja dan menambah wawasan

b. Manfaat Praktis

1) Bagi Perusahaan

Agar dapat memberikan informasi tentang prosedur penjualan kredit yang dapat digunakan oleh PT. Sepatu Bata, Tbk.

2) Bagi Penulis

Sebagai bahan perbandingan implementasi teori yang diperoleh selama kuliah dengan kegiatan yang dilakukan selama program magang berlangsung.