# BAB III

# PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

## 3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini penulis ditempatkan di divisi pemasaran, khususnya dibagian administrasi. Kerja praktek ini dilaksanakan selama kurang lebih 30 hari.

Pelaksanaan kerja praktek dimaksudkan untuk mengetahui aktivitas yang dilakukan di PT. Coca Cola Distribution Indonesia yang bergerak dibidang distribusi dan penjualan.

## 3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama kerja praktek, penulis membantu kegiatan di bagian administrasi pemasaran. Bagian ini bertanggung jawab atas proses pengeluaran dan penerimaan barang serta keuangan yang diterima dari hasil penjualan.

Pembimbing perusahaan memperkenalkan kepada penulis bukti – bukti yang digunakan dalam kegiatan administrasi di PT. Coca Cola Distribution Indonesia. Selain itu penulis juga dibimbing dalam memasukan data – data ke dalam system komputerisasi.

Berikut adalah aktivitas yang dilakukan selama praktek kerja :

1. Membuat dokumen load out / load in ( bukti keluar masuk barang )
2. Membuat dokumen taksiran muatan ( Estimasi Loading )
3. Memasukan bukti – bukti seperti: faktur, kwitansi, dan memasukan data pemenang UTC Promo kedalam komputerisasi

### 3.3 Hasil Pelaksanaan Praktek Kerja

Berjalannya bagian administrasi pemasaran di PT. Coca Cola Distribution Indonesia, yaitu dengan cara melalui promosi sales. Promosi yang dilakukan sales merupakan hal terpenting dari kegiatan pemasaran. Karena tanpa adanya promosi, produk yang kita produksi tidak dapat dikenal oleh masyarakat.

PT. Coca Cola Distribution Indonesia yang penulis tempati termasuk kantor distribusi pemasaran sales center bandung raya dimana divisi pemasaran merupakan salah satu cabang yang bertugas agar produk – produk coca cola dapat terjual dengan sebanyak – banyaknya. Penjualan ini terjadi melalui promosi sales tadi. Suksesnya suatu pemasaran produk coca cola tersebut, tergantung dari promosi yang dilakukan oleh para salesman. Apabila promosi itu dilakukan secara agresif, mungkin tidak mustahil produk coca cola semakin meningkat.

Promosi yang dilakukan salesman, salah satunya melalui outlet – outlet dengan cara mendisplay produk Coca Cola, agar para konsumen lebih tertarik untuk membeli produk tersebut.

#### 3.3.1 Dasar Peraturan Dalam Prosedur pembukuan Hasil Penjualan di PT. Coca Cola Distribution Bandung

1. UU ( Undang – Undang ) No. 1 tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas yaitu pasal 86 ayat 1 tentang pembukuan PT.
2. SOP ( Standard Operating Procedure ) yang ditetapkan oleh manajemen PT. Coca Cola Tentang Pembukuan.
3. Surat Edaran Direktur Jendral Pajak No. SE – 45 / PJ. 42 / 1999

### 3.3.2 Prosedur Pembukuan Hasil Penjualan di PT. Coca Cola Distribution Bandung.

#### 3.3.2.1 Prosedur Pelaksanaan Penjualan

Diawali dengan pengambilan produk dari gudang, supervisor membuat estimasi loading ( taksiran muatan ) untuk hari yang bersangkutan. Kemudian dokumen tersebut diserahkan ke salesman untuk selanjutnya di lakukan muat produk kedalam truk. Bukti dokumen yang digunakan adalah load request. Atas dasar Load Request tersebut oleh Helper kemudian menjalani Loading keatas truk. Setelah Loading selesai berdasarkan Load Request kemudian dokumen tersebut diserahkan kebagian gudang atau Shipper untuk selanjutnya dibuatkan dokumen Load Out / Load In ( bukti keluar masuk barang ). Adapun formulir dokumen Load Out / Load In tersebut antara lain :

- Lembar warna putih untuk Route Settlement;
- Lembar warna merah untuk Shipper;
- Lembar warna kuning untuk Salesman.

Kemudian Shipper melakukan pengecekan terhadap produk yang ada ditruk. Apakah jumlah produk yang ada ditruk sesuai dengan catatan dokumen yang ada pada Shipper. Setelah semuanya selesai Salesman siap berangkat untuk mengantar produk ke outlet. Aktivitas yang dilakukan oleh Salesman harus sesuai dengan fungsinya yaitu menjual produk berdasarkan atas outlet – outlet yang telah ditentukan pada hari yang bersangkutan.

Semua yang berminat untuk menjual Coca Cola, Fanta, Sprite, Frestea, dan Sun fill, akan diberi pelayanan yang sama tanpa membedakan bagi yang menjual satu peti krat atau seratus krat sekalipun. Tujuannya adalah :




1. Agar setiap peminat untuk menjadi penjual produk dapat menjadi wiraswasta. Hal ini menimbulkan pemerataan dalam kesempatan berusaha. Perusahaan ini mempunyai penjual / pengecer kira – kira 40.000 yang dilayani melalui 20 kantor perusahaan / distribusi.
2. Mendidik para pedagang mempunyai rasa tanggung jawab yang tinggi dalam dunia usaha, sanggup mengelola modal dan keuntungan secara profesional.

Invoice ( faktur ) yang dikeluarkan harus disesuaikan dengan transaksi yang terjadi :

- Untuk outlet, jika transaksinya adalah tunai maka salesman memberikan copy yang berwarna merah, sedangkan apabila transaksinya adalah kredit maka yang diberikan adalah copy warna kuning;
- Invoice tunai, lembar asli ( warna putih ) disimpan oleh Bookepper untuk arsip;
- Invoice kredit lembar asli ( warna putih ) dikembalikan ke outlet setelah outlet membayar lunas, copy yang kedua ( warna merah ) disimpan oleh Account Receivable Bookepper.

Setelah semua aktivitas di outlet selesai kemudian, salesman kembali ke Sales Center dari Route. Seringkali produk yang dibawa oleh salesman habis terjual sebelum salesman mendatangi semua outlet, selanjutanya salesman dapat

kembali ( Reload ). Proses pengambilan produk tersebut sama dengan sebelumnya.

Setelah Salesman kembali ke Sales Center kemudian diadakan pemeriksaan antara perhitungan yang dilakukan oleh Salesman dan Helper dan juga pemeriksaan ulang dari Route Supervisor. Banyaknya jumlah Invoice (faktur) beserta rinciannya akan dicantumkan ke formulir RHF ( Route Header Form ). Setelah dokumen selesai dikumpulkan, kemudian para salesman segera memberikan dokumen tersebut ke bagian Administrasi ( Bookepper ) untuk diproses dan menyetor uang tunai ke kasir.

### 3.3.2.2 Prosedur Pembukuan Hasil Penjualan di PT. Coca Cola Distributuion Bandung

Setelah penulis sebelumnya mengemukakan mengenai prosedur pelaksanaan penjualan, penulis juga akan mengulas mengenai prosedur pembukuan hasil dari penjualan itu sendiri.

Adapun prosedur pembukuan hasil penjualan adalah :

- Setelah semua Salesman dan Helper hadir di Sales Center, maka Salesman dan Helper juga Route Supervisor mengadakan briefing atau rapat singkat mengenai hasil penjualan dan kondisi pasar pada hari itu.
- Setelah itu diadakan pemeriksaan atau penyesuaian antara perhitungan salesman dengan Helper juga pemeriksaan ulang dari Route Supervisor yang bersangkutan, maka perhitungan total hasil penjualan dari itu baik jumlah penerimaan tunai maupun dalam bentuk cek / giro

dicatat dalam dokumen atau formulir Route Healder Form (RHF). Adapun dokumen yang dicatat kedalam formulir Route Healder Form diantaranya adalah :

a. Route Settlement Report, yaitu laporan penjualan setiap salesman secara mendetail, termasuk informasi yang mungkin timbul;
b. Summary of Cash, yaitu laporan yang memberi informai mengenai jenis transaksi yang terjadi pada hari yang bersangkutan, total uang yang diterima dan jumlah kredit yang diberikan Sales Center.

Kemudian dicatat kedalam formulir Daily Credit Summary jika penjualannya dilakukan secara kredit yaitu berapa banyak uang yang telah dapat ditagih oleh Salesman pada hari itu.

Setelah semua dokumen tersebut selesai dicatat kemudian diserahkan kepada Route Settlement Bookepper untuk dicatat dan disimpan di komputerisasi

- Setelah itu Invoice ( faktur penjualan ) diserahkan ke Route Receivable Bookepper yang menangani masalah penerimaan untuk dibuat beberapa laporan yang meliputi :

a. List of Credit, yaitu laporan informasi mengenai pembayaran dan pemberian kredit;
b. Sales Accounting Report, yaitu tentang volume penjualan, total penerimaan uang tunai dan kredit colloction.

### 3.3.3 Cara / Metode / Sistem Yang Digunakan Dalam Prosedur Pembukuan Hasil Penjualan di PT. Coca Cola Distribution Bandung

Metode yang digunakan oleh Sales Center Bandung Raya dalam mengadakan pembukuannya yaitu metode distribusi dengan menggunakan komputer. Faktur penjualan ( Invoice ) baik tunai maupun kredit yang terkumpul oleh Route Settlement Bookepper kemudian diproses setelah itu baru dibuat Route Settlement Report, Summary of Cash, baru kemudian dibuat Sales Account Report. Semua aktivitas tersebut menggunakan program komputer, hal ini disebabkan karena dengan menggunakan program komputer maka akan lebih efektif dan efisien . Selain oleh Account Receivable Bookepper, laporan penjualan juga dibuat oleh Route Supervisor dimana penjualan kredit dan penjualan tunai dibuat dalam satu laporan berdasarkan rute masing – masing Salesman.

### 3.3.4 Analisa Laporan dalam Prosedur Pembukuan Hasil Penjualan di PT. Coca Cola Distribution Bandung Dipandang dari Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat

#### 3.3.4.1 Faktor Kekuatan Pendorong

Adapun Faktor – faktor pendorong dalam penerimaan hasil penjualan produk coca cola di PT. Coca Cola Distribution Bandung adalah sebagai berikut:

1. Dilaksanakan oleh tenaga kerja yang ahli dan terampil dalam pembukuan
2. Penggunaan sistem komputerisasi yang efaktif dan efisien

3. peraturan Undang-undang no.1 tahun 1995 tentang PT

### 3.3.4.2 Faktor Kekuatan Penghambat

Adapun faktor-faktor penghambat dalam pembukuan hasil penjualan produk coca cola di PT. Coca Cola Distribution Bandung adalah sebagai berikut :

1. Kurang ketelitian dalam pencatatan data
2. Adanya media penyimpanan arsip penjualan yang kurang baik
3. Adanya pihak outlet yang tidak mau tahu dengan ketentuan atau fungsi-fungsi yang ada pada perusahaan