BAB III
PEMBAHASAN HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melakukan kegiatan kerja praktek di PT. PERTAMINA Unit Pemasaran III Cabang Bandung di bagian Wira Penjualan BBM (Retail), dalam pelaksanaannya penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan di bidang pengolahan pelaporan penjualan.

3.1.1 Pengertian Analisis

Pengertian Analisis menurut Drs. S Munawir.,dalam bukunya yang berjudul Analisis Laporan Keuangan Adalah :

‘‘Analisis merupakan suatu proses dengan tujuan untuk memberikan tambahan informasi kepada para pemakai laporan keuangan". (2007:31).

3.1.2 Pengertian Laporan

Laporan adalah untuk mengetahui hasil akhir dari suatu kegiatan yang telah dilakukan selama periode yang telah dilakukan sebelumnya.dan laporan juga bermanfaat sebagai sarana dalam mengevaluasi setiap kegiatan yang telah dilaksanakan sehingga setiap kesalahan dapat diperiksa dan diperbaiki.

“*Laporan adalah suatu proses akhiran dari suatu kegiatan yang sebelumnya atau penyampaian kesimpulan pelaksanaan kerja, penyampaian ini bersifat khusus*”. Menurut Drs. Mulyadi,.M.Sc. Ak, (2007:37).

3.1.3 Pengertian Penjualan

Penjualan adalah suatu usaha yang terpadu untuk mengembangkan rencana – rencana strategis yang diarahkan pada usaha pemuasan kebutuhan dan keinginan pembeli, guna mendapatkan penjualan yang menghasilkan laba.Penjualan merupakan sumber hidup suatu perusahaan, karena dari penjualan dapat diperoleh laba serta suatu usaha memikat konsumen yang diusahakan untuk mengetahui daya tarik mereka sehingga dapat mengetahui hasil produk yang dihasilkan.

Penjualan merupakan sumber daya yang ikut membantu dalam liquiditas perusahaan, sehingga perusahaan memberikan perhatian yang cukup besar terhadap penjualan.

Menurut Mulyadi (2007:160) penjualan adalah :

"Suatu kegiatan yang terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, secara kredit maupun tunai ".

A. Tujuan Penjualan

Tujuan penjualan adalah untuk mendapatkan laba yang optimal, dimana dengan laba yang optimal diharapkan perusahaan mampu meningkatkan serta mengembangkan aktivitas di dalam perusahaan. Selain itu perolehan laba juga digunakan untuk kelangsungan hidup perusahaan dan perluasannya.

Tujuan umum penjualan yang dimiliki oleh perusahaan menurut Soemarso S.R(2006:44) yaitu:

1. Mencapai volume penjualan tertentu.
2. Mendapat laba tertentu.
3. Menunjang pertumbuhan perusahaan.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan umum perusahaan dalam kegiatan penjualan adalah untuk mencapai volume penjualan, mendapat laba yang maksimal dengan modal sekecil-kecilnya, dan menunjang pertumbuhan suatu perusahaan.

B. Informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen dalam kegiatan penjualan adalah :
    1. Jumlah pendapatan penjualan menurut jenis produk atau kelompok produk selama jangka waktu tertentu
    2. Jumlah harga pokok produk yang dijual selama periode tertentu
    3. Nama dan alamat pembeli
    4. Kuantitas produk yang dijual
    5. Nama wiraniaga yang melakukan penjualan
    6. Otorisasi pejabat yang berwenang

C. Dokumen-Dokumen Penjualan

Dokumen-dokumen penjualan antara lain sebagai berikut:

1. Order Penjualan Barang *(Sales Order)*
2. Nota Penjualan Barang
3. Perintah Penyerahan Barang *(Delivery Order)*

4. Faktur Penjualan *(Invoice)*
5. Surat pengiriman Barang *(Shipping Slip)*
6. Jurnal Penjualan *(Sales Journal)*.

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Order Penjualan Barang *(Sales Order)*

   Merupakan penghubung antara beragam fungsi yang diperlukan untuk memproses langganan dengan menyiapkan peranan penjualan.

2. Nota Penjualan Barang

   Merupakan catatan atau bukti atas transaksi penjualan barang yang telah dilakukan oleh pihak perusahaan dan sebagai dokumen bagi pelanggan.

3. Perintah Penyerahan Barang *(Delivery Order)*

   Merupakan suatu bukti dalam pengiriman barang untuk diserahkan kepada pelanggan setelah adanya pencocokan rangkap slip.

4. Faktur Penjualan *(Invoice)*

   Adalah dokumen yang menunjukan jumlah yang berhak ditagih kepada pelanggan yang menunjukan informasi kuantitas, harga dan jumlah tagihannya.

5. Surat Pengiriman Barang *(Shipping Slip)*

   Adalah dokumen yang berfungsi sebagai surat perintah penyerahan barang kepada pembawa surat tersebut, yang ditujukan kepada bagian yang menyimpan barang (Bagian gudang) milik

perusahaan atau bagian gudang perusahaan lain yang memiliki konsensus dengan perusahaan yang menerbitkan surat pengiriman barang.

6. Jurnal Penjualan *(Sales Journal)*

Adalah dokumen yang berisi mengenai proses penjualan yang telah terjadi.

Dapat disimpulkan bahwa dokumen-dokumen penjualan terdiri dari: Order Penjualan Barang, Nota Penjualan Barang, Perintah Penyerahan Barang, Faktur Penjualan, Surat Pengiriman Barang dan Jurnal Penjualan.

D. Bagian-Bagian Penjualan

bagian-bagian penjualan dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu:

1. Bagian Penjualan
2. Bagian Kredit
3. Bagian Gudang
4. Bagian Pengiriman
5. Bagian Penagihan

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bagian Penjualan

Adalah bagian penjualan menerima surat pesanan dari pihak pembeli dan membuat surat order penjualan atas dasar surat pesanan tersebut.

2. Bagian Kredit

Adalah atas dasar surat pesanan dari pembeli yang diterima dibagian penjualan, bagian ini memeriksa data kredit pelanggan yang selanjutnya memberikan persetujuan terhadap surat pesanan tersebut dan memeriksannya ke bagian gudang.

3. Bagian Gudang

Adalah bagian gudang yang bertugas untuk menyimpan persediaan baran dagangan serta mempersiapkan barang dagangan yang akan dikirim kepada pembeli.

4. Bagian Pengiriman

Adalah bagian ini mengeluarkan surat order penjualan dan kemudian membuat nota pengiriman atas barang yang dipesan.

5. Bagian Penagihan

Adalah bagian ini bertugas untuk membuat faktur penjualan dan kemudian didistribusikan kepada:

a. Rangkap pertama (asli) diberikan kepada pelanggan
b. Rangkap kedua diberikan kepada bagian piutang
c. Rangkap ketiga diarsipkan berdasarkan nomor urut bersamaan dengan surat order penjualan

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa bagian-bagian penjualan terdiri dari: Bagian Penjualan, Bagian Kredit, Bagian Gudang, Bagian Pengiriman, dan Bagian Penagihan.

E. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Penjualan

Aktivitas penjualan banyak dipengaruhi oleh faktor tertentu yang dapat meningkatkan aktivitas perusahaan, oleh karena itu manajer penjualan perlu memperhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi penjualan. Faktor-faktor yang mempengaruhi penjualan menurut Basu Swastha (2005:406) antara lain sebagai berikut:

1. Kondisi dan Kemampuan Penjual
2. Kondisi Pasar
3. Modal
4. Kondisi Organisasi Perusahaan
5. Faktor-Faktor Lain

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kondisi dan Kemampuan Penjual

Kondisi dan kemampuan terdiri dari pemahaman atas beberapa masalah penting yang berkaitan dengan produk yang dijual, jumlah dan sifat dari tenaga penjual adalah:

a. Jenis dan karakteristik barang atau jasa yang ditawarkan
b. Harga produk atau jasa
c. Syarat penjualan, seperti: pembayaran, pengiriman

2. Kondisi Pasar

Pasar sebagai kelompok penbelian atau pihak yang menjadi sasaran dalam penjualan dan dapat pula mempengaruhi kegiatan penjualannya.

3. Modal

Modal atau dana sangat diperlukan dalam rangka untuk mengangkut barang dagangan ditempatkan atau untuk membesar usahanya.

4. Kondisi Organisasi Perusahaan

Pada perusahan yang besar, biasanya masalah penjual ini ditangani oleh bagian tersendiri, yaitu bagian penjualan yang dipegang oleh orang-orang yang ahli dibidang penjualan.

5. Faktor-faktor lain

Faktor-faktor lain seperti periklanan, peragaan, kampanye, dan pemberian hadiah sering mempengaruhi penjualan karena diharapkan dengan adanya faktor-faktor tersebut pembeli akan kembali membeli lagi barang yang sama

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kegiatanpenjualan, yaitu:kondisi dan kemampuan penjualan**,** kondisi pasar**,** modal, kondisi organisasi perusahaan, dan faktor-faktor lain.

F. Proses Penjualan

Menurut Basu Swastha (2005:410) menyebutkan beberapa tahapan penjualan, yaitu:

1. Persiapan Sebelum Penjualan
2. Penentuan Lokasi Pembeli Potensial
3. Pendekatan Pendahuluan
4. Melakukan Penjualan
5. Pelayanan Sesudah Penjualan.

Menurut pengertian diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Persiapan Sebelum Penjualan

   Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah mempersiapkan tenaga penjual dengan memberikan pengertian tentang barang yang dijualnya, pasar yang di tuju, dan teknik-teknik penjualan yang harus dilakukan.

2. Penentuan Lokasi Pembeli Potensial

   Dari lokasi ini dapatlah dibuat sebuah daftar tentang orang-orang atau perusahaan yang secara logis merupakan pembeli potensial dari produk yang ditawarkan.

3. Pendekatan Pendahuluan

   Berbagai macam informasi perlu dikumpulkan untuk mendukung penawaran produknya kepada pembeli, misalnya tentang kebiasaan pembeli, kesukaan, dan sebagainya.Semua kegiatan ini dilakukan sebagai pendekatan pendahuluan terhadap pasarnya.

4. Melakukan Penjualan

   Penjualan dilakukan bermula dari suatu usaha untuk memikat perhatian calon pembeli, kemudian diusahakan untuk menarik daya tarik mereka.Dan akhirnya penjual melakukan penjualan produknya kepada pembeli.

5. Pelayanan Sesudah Penjualan

   Dalam tahap akhir ini penjual harus berusaha mengatasi berbagai macam keluhan atau tanggapan yang kurang baik dari pembeli.Pelayanan penjualan ini dimaksudkan untuk memberikan jaminan kepada pembeli

bahwa keputusan yang diambilnya tepat dan barang yang dibelinya betul-betul bermanfaat.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tahapan proses penjualan bermula dari persiapan sebelum penjualan, penentuan lokasi pembeli potensial, pendekatan pendahuluan, melakukan penjualan, dan berakhir pada pelayanan sesudah penjualan.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis di PT. PERTAMINA UnitPemasaran III Cabang Bandung di bagian Wira Penjualan BBM (Retail) secara langsung dapat menjadi suatu tolak ukur atas sejauh mana dan seberapa kapasitas diri mahasiswa dalam proses pengembangan potensi akademis maupun teknis yang dimilikinya.Adapun teknis kerja praktek kegiatan yang penulis lakukan yaitu:

1. Mendapat penjelasan umum mengenai kepegawaian dan struktur organisasi di PT. PERTAMINA Unit Pemasaran III Cabang Bandung, informasi dan penjelasan singkat mengenai sejarah perusahaan, budaya dan nilai-nilai dasar perusahaan
2. Perkenalan dengan semua staff PT. PERTAMINAUnit Pemasaran III Cabang Bandung
3. Pengarahan dari pembimbing praktek kerja lapangan
4. Membantu memfotocopy dokumen-dokumen yang dibutuhkan PT.PERTAMINA Unit Pemasaran III Cabang Bandung
5. Membantu fax format data totalisator ke SPBU - SPBU
6. Mengerjakan tugas yang diberikan pembimbing praktek kerja lapangan
7. Tinjauan ke SPBU – SPBU Unit Pemasaran III Cabang Bandung

8. Membantu persiapan SPBU – SPBU Unit Pemasaran III Cabang Bandung dalam rangka arus mudik – balik lebaran
9. Menagih laporan audit SPBU – SPBU Unit Pemasaran III Cabang Bandung
10. Merekap laporan totalisator dari SPBU – SPBU Unit Pemasaran III Cabang Bandung
11. Menyusun berkas Laporan Penjualan per-SPBU.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

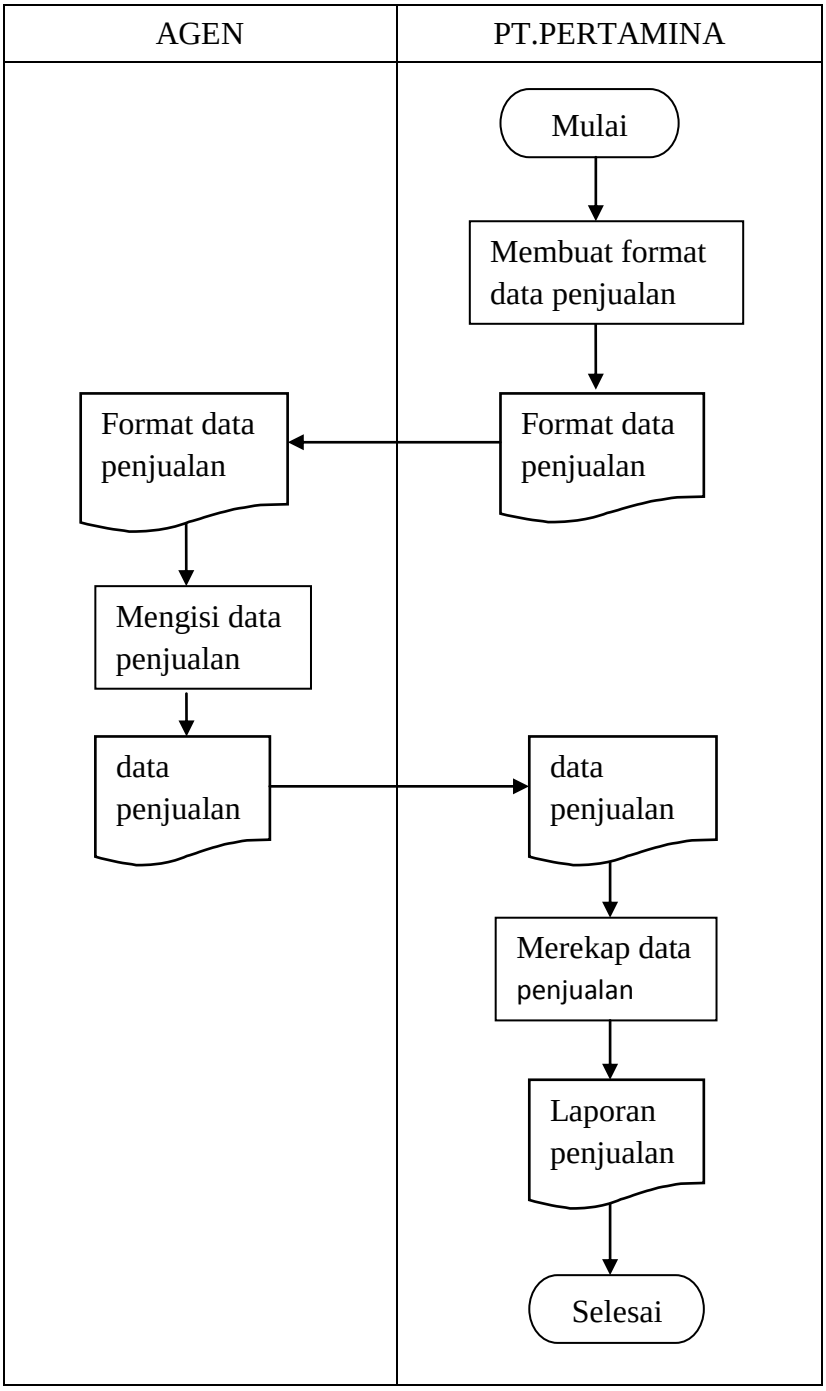
Disetiap perusahaan / instansi pasti mempunyai kewajiban pada ketentuan yang harus diikuti dalam mengolah data untuk keperluan perusahaan.Hal ini berhubungan dengan pencatatan dokumen untuk suatu instansi dan menyiapkan beragam laporan yang berasal dari catatan – catatan yang diambil dari dokumen tersebut.

3.3.1 Prosedur Pelaporan Penjualan BBM Pada PT.Pertamina

Pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis di PT. PERTAMINA Unit Pemasaran III Cabang Bandung di bagian Wira Penjualan BBM (Retail) memberikan suatu gambaran kepada penulis tentang prosedur pelaporan penjualan BBM pada PT.Pertamina sangatlah penting dikarenakan hasil dari pelaporan penjualan BBM tersebut dapat dijadikan acuan untuk mengetahui kelemahan dan kelebihan dimasa mendatang.

Prosedur pelaporan penjualan BBM pada PT.Pertamina menjelaskan tentang cara pelaporan penjualan dari laporan SPBU-SPBU sampai kepada PT.Pertamina (persero), adapun prosedur pelaporan penjualan BBM pada

PT.Pertamina yang sedang berjalan pada saat penulis melaksanakan kerja praktek adalah sebagai berikut:



Gambar 3.1

Prosedur Pelaporan Penjualan BBM PT.PERTAMINA (Persero)

Prosedur pelaporan penjualan BBM PT.PERTAMINA (Persero):

(1) PT.Pertamina membuat format data penjualan untuk agen
(2) Format data penjualan dikirim ke agen melalui e-mail atau fax
(3) Agen menerima format data penjualan dari PT.PERTAMINA lalu mengisi format data penjualan tersebut dari data penjualan agen
(4) Agen mengirim data penjualan ke PT.PERTAMINA melalui e-mail atau fax
(5) PT.Pertamina menerima data penjualan dari agen dan merekap data penjualan dari agen tersebut untuk kemudian dilaporkan kepada pimpinan perusahaan

3.3.2 Kendala - Kendala Pelaporan Penjualan BBM Pada PT.Pertamina

Dalam setiap kegiatan yang berlangsung tidaklah semudah yang dibayangkan serta tidak selamanya seperti yang telah kita rencanakan. Ada kalanya apa yang kita kerjakan tidak sesuai dengan rencana dan harapan kita bahkan tidak berhasil sama sekali.

Demikian juga dalam proses pelaporan penjualan PT.PERTAMINA Unit Pemasaran III Cabang Bandung, tidak selalu lancar dan berjalan dengan mudah begitu saja. Dalam proses pelaporan penjualan pihak perusahaan dalam hal ini bagian wira penjualan adakalanya mengalami hambatan - hambatan sehingga menghambat jalanya usaha.

Adapun hambatan - hambatan yang dialami dalam proses pelaporan penjualan pada PT.PERTAMINA Unit Pemasaran III Cabang Bandung, antara lain :

1. Kurangnya sosialisasi dari PT.Pertamina tentang pengisian format data penjualan
2. Keterlambatan pelaporan penjualan dari agen-agen
3. Minimnya staff / pegawai bagian retail sehingga memperlambat proses pelaporan penjualan
4. Kurangnya pengawasan dari pimpinan yang menyebabkan para staff / pegawai sedikit memperlambat proses pengerjaan pelaporan penjualan.

3.3.3 Upaya Menanggulangi Kendala – Kendala Yang Terjadi Dalam Pelaporan Penjualan BBM Pada PT.Pertamina.

Tidak dapat dipungkiri bahwa setiap usaha yang kita lakukan akan mendapatkan hambatan - hambatan yang merupakan tantangan menuju keberhasilan. Namun tiada hambatan yang tidak memiliki solusi atau jalan keluarnya. Begitu juga dengan hambatan-hambatan yang terjadi pada PT.PERTAMINA Unit Pemasaran III Cabang Bandung dalam menyusun pelaporan penjualan.

Ada beberapa solusi yang bisa diupayakan atau dilakukan sebagai langkah mengatasi hambatan yang terjadi saat melakukan pelaporan penjualan. Solusi yang ditempuh diantaranya:

1. PT.Pertamina perlu mengadakan kegiatan sosialisasi ke agen-agen guna memberitahukan format data laporan penjualan yang benar
2. Lebih memperhatikan ketepatan waktu dalam melakukan pengecekan data penjualan supaya tidak terjadi keterlambatan atau

bahkan dapat dilakukan dengan waktu yang lebih cepat dari yang ditargetkan dengan cara membuat suatu patokan tanggal atau waktu untuk proses pengecekan.

3. PT.Pertamina harus menambah staff / pegawai bagian wira penjualan agar proses pelaporan penjualan dapat dilaporkan lebih cepat
4. Perlunya pengawasan yang lebih ketat dari pimpinan agar proses pelaporan penjualan akan dikerjakan lebih cepat oleh para staff / pegawai.