

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Hasjrat Multi Finance bergerak dan berusaha dalam bidang Lembaga Pembiayaan, sehingga untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut maka perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha terkait dengan usaha dagang dan jasa. Sehingga sistem pengendalian intern penarikan barang kredit macet dianggap perlu ada dalam perusahaan untuk memberi jaminan keamanan bagi aset-aset perusahaan (Sujarweni, 2015)

Menurut Mulyadi dalam Utami (2012), beberapa unsur yang terdapat didalam suatu sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, biaya, dan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Hal ini diartikan bahwa setiap bagian atau unit yang ada diperusahaan memiliki wewenang atau hak serta tanggung jawab dan fungsi masing-masing, sehingga perusahaan itu sendiri memiliki perlindungan yang cukup terkait dengan kekayaan, pendapatan, biaya, dan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang ada dalam perusahaan. Salah satunya pada bidang administrasi fidusia yang didalamnya terdapat beberapa persyaratan terkait dengan penyelesaian surat kuasa, perjanjian persetujuan, persetujuan dan pernyataan, KTP (Kartu Tanda

Penduduk), KK (Kartu Keluarga), perjanjian pembiayaan atas fidusia, kwitansi, yang nanti akan menjadi satu dokumen fidusia dan digunakan sebagai bukti untuk melakukan penarikan kendaraan bermotor apabila terjadi masalah dalam penyeteroran atau pembiayaan kendaraan bermotor (kredit macet). Adapun juga masalah yang terjadi pada saat penarikan kendaraan khususnya pada bagian depcollector, pada saat kendaraan akan ditarik pihak depcollector memberikan keringanan yang seharusnya itu adalah hal yang salah, pihak depcollector memberitahukan kesepakatan dimana jika tidak ingin kendaraan ditarik maka debitur selaku penerima kredit harus memberi uang sehingga kendaraan akan dikembalikan kepada debitur dan itu adalah salah satu hal yang dapat merugikan perusahaan dimana pendapatan tidak disetor ke perusahaan melainkan pendapatan tersebut menjadi milik pribadi. Berdasarkan latar belakang diatas penulis mengambil judul sistem pengendalian inter pada penarikan barang kredit macet.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana sistem pengendalian intern pada penarikan barang kredit macet yang diterapkan pada PT. Hasjrat Multifinance?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern terhadap penarikan barang kredit macet yang diterapkan pada PT. Hasjrat Multifinance.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi pengembangan ilmu, untuk menambah pengetahuan terkait dengan sistem pengendalian intern khususnya pada penarikan barang kredit macet.
2. Bagi perusahaan tempat penelitian penulis PT. Hasjrat Multifinance bisa dijadikan bahan evaluasi terkait dengan kinerja yang ada di perusahaan khususnya pada bagian penarikan barang kredit macet.
3. Bagi Institusi, sebagai bahan literatur di Politeknik Negeri Manado khususnya Jurusan Akuntansi, dan sebagai referensi untuk penelitian selanjutnya.

1.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif komparatif yaitu menggambarkan, menguraikan, menjelaskan suatu praktek akuntansi dan atau praktek perpajakan. Penelitian menggunakan metode kualitatif dengan mengambil data berupa keterangan yang berasal dari pimpinan perusahaan maupun staf perusahaan yang berhubungan dengan penelitian, kemudian menyajikan serta menganalisis data sehingga memberikan gambaran yang jelas atas obyek yang diteliti, kemudian dapat ditarik sebagai kesimpulan dan bahan pembuatan rekomendasi.

1.6 Sumber Data

Data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah :

- Data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber pertama yaitu pada PT. Hasjrat Multi Finance manado. Data primer yang dikumpulkan yaitu prosedur-prosedur penarikan barang kredit macet.
- Data sekunder adalah merupakan data pendukung yang bersifat memperkuat hasil analisis berupa teori-teori.

1.7 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan *survey* lapangan. Dalam penelitian lapangan ini, penulis mengadakan pengumpulan data dengan cara sebagai berikut:

1. Wawancara

Mengadakan percakapan serta tanya jawab langsung dengan pihak PT. Hasjrat Multi Finance Manado.

2. Pengamatan lapangan,

Kegiatan ini dilakukan untuk melihat kejadian yang sebenarnya, dengan pengamatan langsung ini, kita bisa mengecek silang dari kebenaran (keakuratan) data yang diambil sebelumnya. Pengamatan langsung dilakukan untuk memperhatikan beberapa rangkaian kejadian yang terjadi dalam satu waktu, lewat pengamatan ini pula dilakukan jika komunikasi tidak memungkinkan digunakan, seperti keterbatasan bahasa tutur informasi yang terbatas.

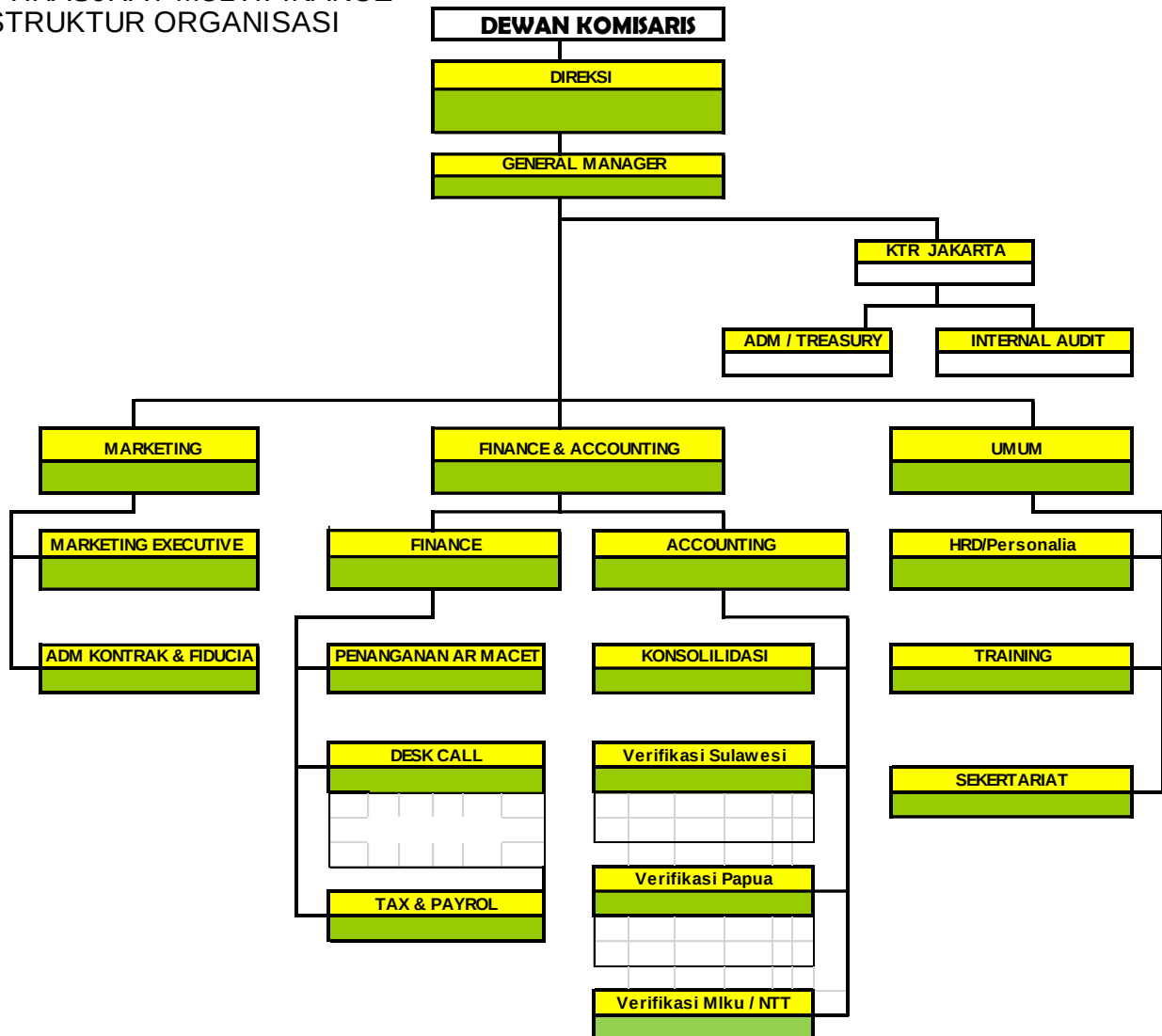
1.8 Deskripsi Umum Entitas

A. Nama dan Bentuk Perusahaan

PT. Hasjrat Multifinance didirikan dengan pernyataan keputusan rapat PT. Hasjrat Multifinance Nomor. 34 dengan Akte Notaris Meissie Poluan SH Notaris di Jakarta, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang telah dikenal oleh Notaris. Tuan Rully Lontoh yang bertindak atas kekuatan kuasa yang terdapat dalam Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa yang dibuat dibawah tangan tanggal 24 Maret 2008, dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama Perseroan Terbatas PT. Hasjrat Multifinance, berkedudukan di Manado, yang anggaran dasarnya sudah beberapa kali diubah dan terakhir perubahan dari seluruh anggaran dasarnya dimuat dalam Akta Berita Acara tertanggal 14 Juli 1998 No. 20 dan dirubah dengan akta Pembetulan tertanggal 09 Desember 1998 No.11 dan telah dirubah dengan akta Pernyataan Keputusan Rapat tertanggal 22 Desember 2005 No. 15 ketiganya dibuat dihadapan Nyonya Rukmasanti Hardjasatya, SH, Notaris di Jakarta dan telah diterima dan dicatat dalam Data Base Sisminbakum Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat keputusannya tertanggal 27 Januari 2006 No. C-UM.02.01.1431 dan terakhir dirubah dengan akta pernyataan Keputusan Rapat tanggal 11 Juni 2007 No.5 yang dibuat dihadapan Beni Aguselyanto, SH Notaris di Depok.

B. Struktur Organisasi dan Job Description

PT.HASJRAT MULTIFINANCE STRUKTUR ORGANISASI



a. Marketing

1. Membuat PL
2. Menetapkan uang muka
3. Menetapkan suku Bunga kredit
4. Menetapkan biaya administrasi
5. Menetapkan target pembiayaan
6. Menetapkan program subsidi (uang muka)
7. Membuat daftar angsuran
8. Membuat program untuk meningkatkan daya saing
9. Memonitor dan membuat laporan competitor/leasing untuk barang yang merek sama.

a. Angsuran

b. Biaya administrasi

c. Asuransi

d. Jangka waktu kredit

e. Program pembiayaan (subsidi, hadia, dll)

10. Membuat analisa pasar dan potensi pasar (market share)
11. Membuat rekap distribusi sales seluruh cabang
12. Membuat laporan evaluasi pembiayaan seluruh cabang
13. Memonitoring angsuran melalui DUP (terutama pembiayaan dengan uang muka rendah/standar)
14. Monitoring pencapaian target pembiayaan seluruh cabang (membuat surat konfirmasi ke cabang-cabang yang tidak mencapai target).

b. Seksi Pembukuan

1. Pembukuan Umum Manado

- a. Memorial
- b. Rekonsiliasi
- c. Laporan keuangan
- d. Umur piutang/rekap piutang macet
- e. Menyiapkan instruksi pembayaran hutang pada dealer
- f. Menyiapkan instruksi tagihan piutang pada dealer
- g. Analisa DUP dan daftar kendaraan tarikan
- h. Menyiapkan laporan semesteran Dek.Keu

2. Verifikasi pembukuan Agen

- a. Memorial
- b. Rekonsiliasi antar perusahaan
- c. Laporan keuangan
- d. Umur piutang
- e. Buat surat teguran atas piutang menunggak
- f. Analisa DUP dan daftar kendaraan tarikan
- g. Menyiapkan laporan semesteran Dek.Keu

c. Seksi Umum Manado

- 1. Membaca/menjelaskan isi kontrak dan minta tanda tangan pada nasabah
- 2. Cetak dan kirim surat teguran untuk nasabah yang menunggak
- 3. Menetapkan prioritas penarikan dan tentukan bisa Tarik atau tagih
- 4. Cetak surat tugas penarikan dan berita acara serah terima kendaraan

5. Cetak berita acara kendaraan keluar gudang
 6. Hubungan dengan instansi dengan pihak-pihak luar
 7. Mengatur perjalanan dan akomodasi
 8. Mengatur kegiatan
 9. Mengatur pengadaan ATK
 10. Mengelola aset-aset perusahaan
 11. Mengelola dan mengawasi barang-barang tarikan
 12. Menerima dan mengirim dokumen
 13. Rekrut karyawan baru
- d. Seksi Keuangan
1. Cetak kwitansi proforma dan daftar tagihan
 2. Input hasil penagihan berdasarkan daftar tagihan dan kwitansi proforma
 3. Memusnahkan kwitansi proforma
 4. Menyimpan buku BPKB dan polis asuransi
 5. Cetak berita acara penyerahan BPKB

C. Aktivitas Usaha

PT. Hasjrat Multifinance bergerak dan berusaha dalam bidang usaha jasa dan dagang. Aktivitas usaha yang dilakukan perusahaan salah satunya melakukan penjualan kredit. Ada beberapa langkah atau prosedur dalam melakukan penjualan kredit yaitu:

1. Bagian surveyor

Bagian ini akan melakukan survey ketempat dimana konsumen atau pihak yang akan melakukan kredit kendaraan bermotor ini tinggal. Setelah dilakukan survey maka akan diputuskan apakah konsumen berhak melakukan kredit kendaraan bermotor atau tidak. Setelah itu konsumen atau pihak debitur diminta untuk mengisi formulir dan beberapa persyaratan diantaranya yaitu kk (*kartu keluarga*), ktp (kartu tanda penduduk), slip gaji, dll.

2. Bagian administrasi fidusia

Bagian ini menerima data dari surveyor untuk dilakukan pembuatan dokumen atas kendaraan yang dikreditkan. Data-data tersebut selanjutnya di input ke komputer lalu setelah itu di print out dan ada beberapa document yang harus diberikan pada pihak debitur untuk ditanda tangani. Data-data tersebut berupa surat kuasa, perjanjian persetujuan, persetujuan dan pernyataan, perjanjian pembiayaan atas fidusia, kwitansi dan selanjutnya dokumen tersebut di foto copy, yang aslinya ditahan dan yang foto copy diberikan ke notaris.

3. Notaris

Selanjutnya notaris membuat dokumen atas fidusia dan dokument tersebut diberikan ke perusahaan.

4. Bagian kasir

Kasir menerima uang atas setoran kendaraan bermotor, transaksi tersebut lalu di input ke komputer.

5. Bagian pembukuan

Transaksi yang di input ke komputer oleh kasir kemudian dicatat oleh bagian pembukuan.

6. Bagian keuangan

Bagian ini menerima uang setoran yang diberikan oleh kasir yang sudah dicatat oleh bagian pembukuan.

Namun ketika beberapa bulan kedepan pembayaran kredit kendaraan bermotor sudah mulai terlambat, maka ada beberapa prosedur yang di lakukan perusahaan dengan memanfaatkan bagian-bagian yang ada:

1. Bagian desk call

Bagian ini biasanya melakukan pemberitahuan kepada debitur dengan menggunakan sms blast. Sms blas adalah pengiriman sms dari satu titik ke banyak pihak.

2. Bagian debt collector

Setelah pemberitahuan dari desk call tidak ditanggapi oleh debitur, maka bagian debt collector akan melakukan penarikan dilengkapi dengan surat tugas.

3. Bagian gudang

Kendaraan yang telah ditarik oleh debt collector dibawah ke gudang, dan setelah itu bagian gudang mencatat kendaraan yang masuk.

B. Aktivitas perusahaan

1. Penerimaan kas

Penerimaan kas perusahaan biasanya yang reguler berasal dari dua sumber utama yaitu; penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari piutang atau pembayaran dari penjualan kredit.

2. Pembelian

Aktivitas pembelian biasanya perusahaan membeli perlengkapan yang dibutuhkan misalnya kertas, tinta print, alat tulis menulis yang dibutuhkan khususnya dibagian kantor.

3. Pengeluaran kas

Pengeluaran kas pada PT. Hasjrat Multifinance biasanya dilakukan ketika ada hal yang penting yang harus dibuat oleh perusahaan misalnya perbaikan fasilitas perusahaan dan service alat elektronik yang ada di perusahaan.