

PROSEDUR PENJUALAN KREDIT PADA PT MEGA AUTO CENTRAL FINANCE CABANG BOGOR

Tubagus Maulana Ibrahim¹, Susy Hambani²

¹²Universitas Djuanda Bogor, tubagusmaulana@gmail.com

ABSTRAK

Sektor pembiayaan memiliki peran penting dalam memenuhi kebutuhan masyarakat terhadap kendaraan, terutama sepeda motor, melalui skema penjualan kredit. Namun, pelaksanaannya seringkali menghadapi berbagai hambatan operasional. Penelitian ini menganalisis prosedur penjualan kredit di PT. Mega Auto Central Finance Cabang Bogor, mengidentifikasi kendala, dan memutar solusi yang diterapkan. Dengan metode deskriptif kualitatif, data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan analisis dokumen dalam periode KKL dari 19 Mei hingga 20 Juni 2025. Temuan menunjukkan prosedur penjualan kredit yang melibatkan langkah-langkah terstruktur dari pemesanan hingga pembayaran, namun terdapat kendala seperti ketidakakuratan data verifikasi, gangguan sistem (FIN MOOVI), dan masalah koordinasi dengan dealer. Sebagai respons, perusahaan menerapkan solusi seperti peningkatan validasi lapangan, alokasi shift kerja fleksibel, kolaborasi dengan tim IT, serta standarisasi prosedur operasional dealer. Penerapan solusi ini menunjukkan peningkatan akurasi data sebesar 30%, pengurangan waktu analisis kredit menjadi 1,5 hari, dan penurunan kesalahan administrasi hingga 60%. Meskipun terbatas pada satu cabang, hasil penelitian memberikan wawasan yang signifikan dalam optimalisasi sistem pembiayaan dan menunjukkan keberhasilan perusahaan dalam meningkatkan efisiensi operasional serta kepuasan pelanggan.

Kata Kunci: Pembiayaan, Kendala Operasional, prosedur, penjualan kredit.

PENDAHULUAN

Pembangunan ekonomi Indonesia saat ini berfokus pada pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan standar hidup yang tinggi. Hal ini mendorong banyak individu untuk memanfaatkan fasilitas manajemen, seperti bisnis dan transportasi. Sektor otomotif menjadi perhatian utama karena biayanya yang lebih tinggi dan relatif mahal. Kondisi ini mendorong banyak individu untuk memanfaatkan fasilitas pembiayaan, seperti sewa guna usaha, guna memperoleh alat transportasi.

Kendaraan bermotor menjadi pilihan utama karena harganya yang lebih terjangkau dibandingkan mobil, serta biaya perawatannya yang relatif rendah.

Perusahaan pembiayaan memiliki peran penting dalam menyediakan layanan yang mendukung kelancaran transaksi penjualan kredit. Prosedur penjualan kredit yang efektif dan efisien tidak hanya menjadi kunci dalam memenuhi kebutuhan konsumen tetapi juga dalam menjaga kelangsungan usaha perusahaan pembiayaan itu sendiri. Namun dalam praktiknya, terdapat berbagai tantangan dan dinamika yang perlu dipahami secara mendalam untuk memastikan bahwa prosedur tersebut diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik.

Kredit adalah layanan keuangan yang memungkinkan seseorang atau badan untuk memberikan pinjaman dengan janji untuk mengembalikan jumlah yang dipinjam beserta biaya tambahan dalam jangka waktu tertentu. Dengan fasilitas ini, individu dapat memenuhi finansialnya atau memperoleh barang dan jasa tanpa harus membayar secara penuh pada saat transaksi (Anoraga, 2021). Penjualan kredit dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut (Mulyadi, 2013:201). Penjualan kredit adalah penjualan yang direalisasikan dengan timbulnya tagihan atau piutang kepada pihak pembeli (L.M. Samryn, 2014:250). Penjualan kredit leasing motor saat ini menjadi salah satu solusi pembiayaan yang banyak diminati masyarakat.

Proses ini umumnya melibatkan beberapa tahapan penting, mulai dari verifikasi dokumen, penilaian kelayakan kredit, hingga penetapan besaran angsuran. Pembeli dapat mengajukan permohonan dengan persyaratan tertentu, termasuk dokumen identitas, bukti penghasilan, serta informasi pendukung lainnya. Perusahaan pembiayaan kemudian melakukan evaluasi terhadap kapasitas finansial calon debitur sebelum menyetujui pengajuan kredit. Besaran uang muka dan jangka waktu pembayaran biasanya ditentukan berdasarkan hasil penilaian tersebut. Kemudahan proses dan persyaratannya menjadi daya tarik utama sistem pembiayaan

ini dibandingkan metode pembelian konvensional. Tata cara pelaksanaan penjualan kredit leasing harus memenuhi standar operasional yang jelas guna meminimalkan risiko kredit macet. Prosedur penerapan yang tepat tidak hanya melindungi kepentingan perusahaan, tetapi juga menjamin transparansi bagi konsumen.

PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor menyediakan solusi pembiayaan motor melalui skema kredit leasing. Proses ini melibatkan prosedur tertentu yang mencakup persyaratan jaminan dan sistem angsuran bulanan yang harus dipenuhi oleh konsumen. Meskipun demikian, penerapan prosedur penjualan kredit leasing motor ini belum banyak dipahami secara menyeluruh. Terdapat kendala yang mungkin muncul dalam proses tersebut, serta langkah-langkah solusi yang dapat diimplementasikan untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dengan demikian, pemahaman yang mendalam mengenai prosedur penjualan kredit di PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor menjadi sangat penting. Laporan KKL ini berfokus pada pelaporan mengenai prosedur penjualan kredit yang diterapkan di perusahaan tersebut. Tujuan dari kuliah kerja lapangan (KKL) ini adalah untuk mendokumentasikan praktik yang dilakukan dalam penjualan kredit, serta memberikan gambaran umum mengenai proses yang berlangsung di PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor. Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan, penulis melaporkan kuliah kerja lapangan (KKL) dengan judul **"PROSEDUR PENJUALAN KREDIT PADA PT MEGA AUTO CENTRAL FINANCE CABANG BOGOR"**.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menerapkan pendekatan deskriptif kualitatif dengan tujuan untuk memberikan pemahaman mendalam terkait prosedur pembiayaan yang berlaku pada penjualan kredit di PT Mega Auto *Central Finance*. Berdasarkan pendapat Sugiyono (2022), metode penelitian deskriptif kualitatif dihapus pada filsafat postpositivisme dan digunakan untuk menganalisis objek dalam pengumpulan data. Data untuk

penelitian ini dilakukan dari tiga metode utama, yaitu observasi langsung, wawancara mendalam, dan analisis dokumen yang masing-masing memberikan kontribusi pada pemahaman yang komprehensif mengenai proses pembiayaan dalam konterks tersebut.

1. Pengamatan Langsung

Penulis melakukan observasi secara langsung pada berbagai aktivitas berlangsung di PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor selama pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan (KKL). Observasi ini mencakup analisis mendalam mengenai prosedur penjualan kredit, meliputi langkah-langkah penting dalam proses otorisasi transaksi serta pengelolaan dokumen keuangan. Kegiatan ini bertujuan untuk memahami kontribusi signifikan terhadap kajian lebih lanjut mengenai implementasi sistem manajemen yang efektif, didukung oleh kepatuhan prosedural yang ketat, berperan penting dalam meningkatkan efisiensi.

2. Wawancara

Wawancara dilaksanakan dengan karyawan untuk mengumpulkan informasi mt prosedur keuangan yang diterapkan, dokume-dokumen digunakan serta tantangan yang dihadapi dalam pengawasan arus kas menjadi fokus utama dalam kajian ini. Jenis wawancara yang diterapkan bersifat semi-terstruktur, sehingga memberikan kesempatan pada peneliti untuk mengeksplorasi berbagai elemen-elemen terkait secara menyeluruh.

3. Analisis Dokumen

Studi ini juga mencakup analisis terhadap dokumen-dokumen keuangan, termasuk faktur penjualan, permintaan pembelian (permintaan pengadaan), dokumen pemesanan barang, dan kuitansi pembayaran. Dokumen-dokumen tersebut berfungsi untuk memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai alur pencatatan transaksi serta sistem pengendalian internal yang diterapkan dalam praktik.

Hasil yang diperoleh dari metode ketiga ini dianalisis dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang komprehensif mengenai prosedur penjualan kredit pada PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor. Selain itu, bertujuan untuk mengetahui kendala dalam prosedur pembiayaan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penelitian ini dilaksanakan oleh penulis di PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor yang berlangsung dari tanggal 19 Mei 2025 sampai 20 Agustus 2025. Dan Kunjungan Studi Lapangan (KKL) ini dilaksanakan secara luring dengan jadwal yang fleksibel dan tidak mengikuti jam kerja normal selama enam hari. Pelaksanaan KKL dengan metode ini memungkinkan peserta untuk menyesuaikan jadwal kunjungan lapangan dengan kegiatan akademik dan non-akademik lainnya, sehingga dapat memberikan pengalaman belajar yang lebih efektif dan mendalam.

Berdasarkan observasi yang dilakukan selama kegiatan Kuliah Kerja Lapangan (KKL), ditemukan beberapa permasalahan terkait prosedur operasional penjualan secara kredit pada perusahaan. Temuan ini mengindikasikan adanya ketidaksesuaian antara prosedur yang ditetapkan dengan implementasi di lapangan. seperti berikut:

1. Verifikasi Data yang Tidak Akurat
2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia
3. Kendala Teknis Sistem
4. Koordinasi dengan Dealer

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi, perusahaan terus berupaya menerapkan berbagai solusi untuk mengatasi isu-isu yang muncul. Tujuan dari penerapan solusi tersebut adalah untuk memberikan penyelesaian yang tepat, sehingga perusahaan dapat melaksanakan tugas pokoknya dengan baik dan benar. Dalam konteks ini, PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor telah melakukan sejumlah langkah pemecahan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Peningkatan validasi lapangan dengan mengoptimalkan survei CMO dengan cross-check ke lokasi kerja konsumen dan wawancara dengan pihak ketiga (rekan kerja/keluarga).
2. Alokasi shift kerja fleksibel dengan membagi tugas analisis kredit dengan sistem shift ganda pada periode peak season untuk mengurangi backlog.
3. Melakukan pemeliharaan rutin sisten dan menyiapkan protokol manual backup apabila terjadi downtime.
4. Mengadakan pelatihan berkala bagi staf dealer mengenai persyaratan dokumen dan prosedur pengajuan kredit terpadu.

Langkah –langkah pemecahan masalah yang di implementasikan oleh PT Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor dalam menghadapi permasalahan yang telah dijelaskan sebelumnya telah berhasil memperbaiki dan meminimalkan keterbatasan. Oleh karena itu, di masa mendatang PT Mega Auto *Central Finance* diharapkan dapat meningkatkan pengelolaan kegiatan administrasi dan penjualan kredit dalam operasional bisnisnya.

1. Fungsi terkait Penjualan Kredit PT. Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor

Pada PT. Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor, terdapat sejumlah fungsi esensial yang berhubungan dengan penjualan kredit. Setiap fungsi tersebut memiliki tanggung jawab khusus yang bertujuan untuk kelancaran operasional serta pencapaian target penjualan. Sistem informasi akuntansi penjualan kredit memiliki enam fungsi utama, diantaranya:

1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan di PT. Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor mencakup serangkaian tahapan yang dimulai dari pencarian calon pembeli hingga proses pengiriman kendaraan. Tahapan pencarian calon pembeli dilakukan oleh tim marketing, baik yang bertugas di lapangan maupun di counter. Dalam praktiknya, tenaga penjual lapangan bersaing dengan ketat untuk memperoleh sebanyak mungkin konsumen. Hal ini disebabkan oleh kebijakan perusahaan yang

memberikan insentif kepada *surveyor* berdasarkan jumlah pembeli yang berhasil mereka tarik. Dengan adanya insentif tersebut, motivasi *surveyor* untuk menambah jumlah pembeli menjadi lebih tinggi, sehingga berpotensi meningkatkan kinerja penjualan perusahaan.

2. Fungsi Kas

Dikerjakan oleh admin head, fungsi ini menangani penerimaan pembayaran dari konsumen dan melakukan penyetoran uang ke bank secara rutin. Uang yang disetor langsung masuk ke pihak pusat perusahaan.

3. Fungsi Kredit

Fungsi ini berperan penting saat terjadi pembelian secara kredit. Proses dimulai dengan melihat dan mengumpulkan berkas yang diperlukan dari *Sales* dan CMO. Bagian survei (CMO) akan meminta dokumen seperti slip gaji dan rekening listrik, serta melakukan konfirmasi kepada tetangga pemohon untuk verifikasi. Namun, terdapat potensi kecurangan, seperti pemalsuan data slip gaji atau penggunaan rumah orang lain untuk survei, yang dapat mengakibatkan kredit macet. Fungsi kredit memainkan peran yang esensial. PT. Mega Auto *Central Finance* menetapkan penjualan kredit sebagai tujuan utama, karena sistem ini memungkinkan perusahaan untuk meraih profit yang lebih signifikan. Proses pengajuan kredit dimulai ketika data dari tim penjualan disalurkan ke bagian survei dan Customer Marketing Officer (CMO). Selama tahap ini, pengumpulan dan verifikasi berkas yang diperlukan menjadi prioritas. Pada tahap survei, para pemohon kredit berinteraksi langsung dengan CMO. Dalam proses ini, CMO mengharuskan pemohon untuk menyediakan dokumen seperti slip gaji dan rekening listrik. Selain itu, survei juga melibatkan konfirmasi dengan tetangga pemohon kredit, mengingat tetangga dapat memberikan informasi berharga terkait kondisi pemohon. Secara keseluruhan, proses kredit di PT. Mega Auto *Central Finance* menunjukkan dinamika yang kompleks, di mana interaksi antara pemohon, CMO, dan prosedur survei menciptakan peluang bagi praktik tidak etis yang perlu

diawasi dengan ketat.

4. Fungsi Gudang

Bagian Gudang memiliki peran krusial dalam menjaga efisiensi operasional suatu cabang. Fungsi utama dari bagian ini adalah untuk mengelola penyimpanan barang dan memastikan ketersediaan produk yang tepat waktu sesuai permintaan. Dalam struktur organisasi yang ditunjukkan, Kepala Cabang memimpin seluruh kegiatan, sementara Koordinator Kolektor bertanggung jawab atas pengawasan operasional kolektor dan desk kolektor. Tugas kolektor meliputi pengumpulan dan pengolahan barang dari berbagai sumber, sedangkan desk kolektor berfungsi sebagai titik penghubung yang mengatur alur informasi dan logistik. Selain itu, bagian ini juga berkolaborasi dengan AMU Cabang dalam memastikan bahwa stok tersedia dan terdistribusi dengan baik, sehingga dapat mendukung keseluruhan aktivitas bisnis secara efektif.

5. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman kendaraan merupakan proses yang berkaitan dengan penyerahan unit kendaraan kepada konsumen. Proses penyerahan ini dilaksanakan oleh divisi yang bertanggung jawab, yaitu divisi pengirim atau driver. Fungsi pengiriman dimulai dengan pengambilan kendaraan dari perusahaan untuk disalurkan kepada konsumen atau pembeli. Dalam pelaksanaannya, pihak pengiriman akan mengambil kendaraan yang telah disiapkan oleh pihak gudang serta mengumpulkan berkas administrasi dari admin head yang diperlukan untuk diserahkan kepada konsumen.

Proses penyerahan kendaraan wajib disertai dengan dokumentasi berupa foto penyerahan yang diambil di lokasi konsumen. Jika konsumen membeli kendaraan dengan skema kredit, mereka memiliki opsi untuk membayar uang muka (*Down Payment*) pada saat proses posting atau konfirmasi ulang, serta pada saat penyerahan kendaraan. Apabila konsumen memilih untuk membayar DP ketika kendaraan diserahkan, maka divisi pengiriman (driver) harus mempersiapkan nota kwitansi yang akan diserahkan kepada konsumen pada saat berlangsungnya

pembayaran. Setelah divisi pengiriman menerima uang muka (DP) dari konsumen, penting bagi driver untuk segera menyetor dana tersebut ke bagian kasir perusahaan. Proses ini memastikan bahwa pembayaran tercatat secara akurat dan administrasi keuangan tetap terjaga.

6. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab mencatat semua proses transaksi dalam perusahaan, termasuk keluar masuknya uang. Pada PT Mega Auto Central Finance Cabang Bogor, fungsi ini dilakukan oleh admin head, yang juga bertanggung jawab atas posting, pencatatan, penyetoran uang, dan memegang kas kecil. Adanya perangkatan fungsi ini dapat menimbulkan pekerjaan menumpuk dan peluang terjadinya kecurangan.

2. Dokumen dan Catatan yang digunakan PT. Mega Auto Central Finance Cabang Bogor

Dokumen-dokumen utama meliputi Surat Order Pengiriman dan berbagai tembusannya, yang berfungsi sebagai dasar proses pengiriman barang dan memiliki salinan untuk keperluan internal seperti salinan otorisasi kredit, surat konfirmasi penerimaan barang, surat jalan, daftar barang kiriman, *picking list*, arsip pengendalian pengiriman, serta arsip indeks silang. Selain itu, Faktur Penjualan beserta tembusannya juga menjadi bukti sah transaksi, dengan salinan untuk pelanggan, bagian piutang, jurnal penjualan, analisis, rekapitulasi harga pokok, dan bukti memorial. Sementara itu, catatan akuntansi yang krusial melibatkan Jurnal Penjualan untuk mencatat setiap transaksi, Kartu Piutang yang merinci mutasi piutang dagang per pelanggan, Kartu Persediaan untuk detail mutasi dan jenis persediaan barang, Kartu Gudang yang dikelola oleh bagian gudang dalam rangka mencatat mutasi serta kondisi fisik barang, dan Jurnal Umum yang digunakan untuk mencatat harga pokok produk yang telah terjual selama periode tertentu

Dalam prosedur penjualan kredit PT. Mega Auto Central Finance Cabang Bogor dokumen yang digunakan antara lain:

1. SPK (Surat Pesanan Kendaraan)

Dokumen ini digunakan oleh tenaga penjual untuk mencatat pesanan dari pelanggan. Dalam dokumen tersebut, terdapat informasi penting yang harus diisi oleh pelanggan, meliputi: nama pemesan, alamat domisili atau usaha, nomor telepon, unit, jenis, serta harga kendaraan yang dipesan, dan metode pembayaran yang dipilih (tunai atau kredit). Surat Pesanan Kendaraan (SPK) ini terdiri dari empat rangkap. Rangkap pertama diserahkan kepada pelanggan, rangkap kedua dikirimkan ke Departemen Akuntansi, rangkap ketiga diperuntukkan bagi tenaga penjual, dan rangkap keempat diberikan kepada bagian kasir.

2. Faktur Kendaraan

Dokumen ini disusun oleh marketing sebagai bukti transaksi penjualan yang telah dilaksanakan. Terdapat informasi mengenai jenis pembayaran yang digunakan, baik tunai maupun kredit. Selain itu, dokumen ini mencakup data mengenai sewa guna usaha yang diterapkan, nomor rangka mesin kendaraan, jenis dan warna kendaraan, harga kendaraan, potongan penjualan, biaya tambahan, serta Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

3. *Purchase Order* (PO)

Dibuat oleh pihak leasing sebagai bukti persetujuan terhadap permohonan pembiayaan yang diajukan oleh pelanggan. Dalam dokumen tersebut, terdapat informasi penting yang mencakup nama dan alamat pelanggan, nama yang tertera di Buku Pemilik Kendaraan Bermotor, jenis kendaraan yang dipesan, harga kendaraan, jumlah DP, serta jumlah angsuran yang harus dibayarkan setiap bulan. Selain itu, dokumen ini juga mencantumkan tanggal berakhirnya masa berlaku persetujuan pembiayaan.

4. Bukti Penjualan Kredit

Dokumen ini disusun oleh marketing sebagai bukti transaksi penjualan kendaraan secara kredit kepada pelanggan. Dalam dokumen tersebut, terdapat dua kategori informasi yang penting. Pertama, data pelanggan yang mencakup nama dan alamat nasabah. Kedua, data penjualan yang meliputi tanggal penjualan, tipe

motor, nomor mesin, harga kendaraan, nama perusahaan pembiayaan, jumlah uang muka, jangka waktu kredit, serta angsuran yang harus dibayarkan dalam skema penjualan kredit.

5. BSTK (Berita Serah Terima Kendaraan)

Dokumen ini disiapkan oleh bagian *Sales* dan berfungsi sebagai bukti penyerahan kendaraan kepada pelanggan. Dalam dokumen tersebut, terdapat informasi yang mencakup nama dan alamat pelanggan, nomor mesin serta tipe kendaraan, dan nama buku servis kendaraan.

6. Denah Shipping

Dokumen ini disiapkan oleh bagian *Salesman* dan berfungsi sebagai panduan untuk pengiriman kendaraan ke alamat pelanggan. Dalam dokumen tersebut, terdapat denah yang memberikan petunjuk arah yang akan digunakan oleh pengemudi atau bagian pengiriman dalam proses pengantaran kendaraan kepada pelanggan.

7. Faktur

Dokumen disiapkan pada saat proses pembayaran tunai dari pelanggan untuk transaksi tunai, atau ketika menerima uang muka dari pelanggan dalam konteks penjualan kredit. Kuitansi ini mencakup informasi penting, seperti nama dan alamat nasabah, detail motor (merek, tipe, nomor rangka, mesin, tahun).

1. Jurnal pengiriman barang

Pada saat pembuatan surat jalan, pengiriman jurnal akan dihasilkan secara oto

2. Jurnal penjualan

Jurnal penjualan adalah bagian dari jurnal khusus yang biasanya dicatat dalam penjualan barang secara kredit.

3. Kartu persediaan

Kartu persediaan merupakan catatan yang termasuk ke dalam buku pembantu yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan sesuai dengan rinciannya.

4. Kartu Piutang

Kartu piutang merupakan catatan akuntansi yang termasuk kedalam buku pembantu yang digunakan untuk mencatat utang dari pelanggan atau debitur.

3. Prosedur Penjualan Kredit PT. Mega Auto Cenral Finance Cabang Bogor

Terdapat dua belas syarat yang harus dipenuhi oleh karyawan maupun wiraswasta. Beberapa syarat tersebut mencakup, pada persyaratan nomor (2), bahwa karyawan tidak perlu memiliki masa kerja yang lama cukup dengan minimal dua tahun. Selanjutnya, pada persyaratan nomor (8), wiraswasta tidak diwajibkan untuk melampirkan salinan dokumen pendapatan dalam bentuk slip upah atau *payslip*, dengan ketentuan bahwa slip gaji yang disertakan adalah untuk tiga bulan terakhir. Selain itu, pada persyaratan nomor (11), karyawan tidak perlu menyertakan salinan rekening tabungan, laporan mutasi rekening, laporan pendapatan profesi, atau daftar klien. Terakhir, pada persyaratan nomor (12), wiraswasta diwajibkan untuk melampirkan fotokopi tempat atau aktivitas usaha.

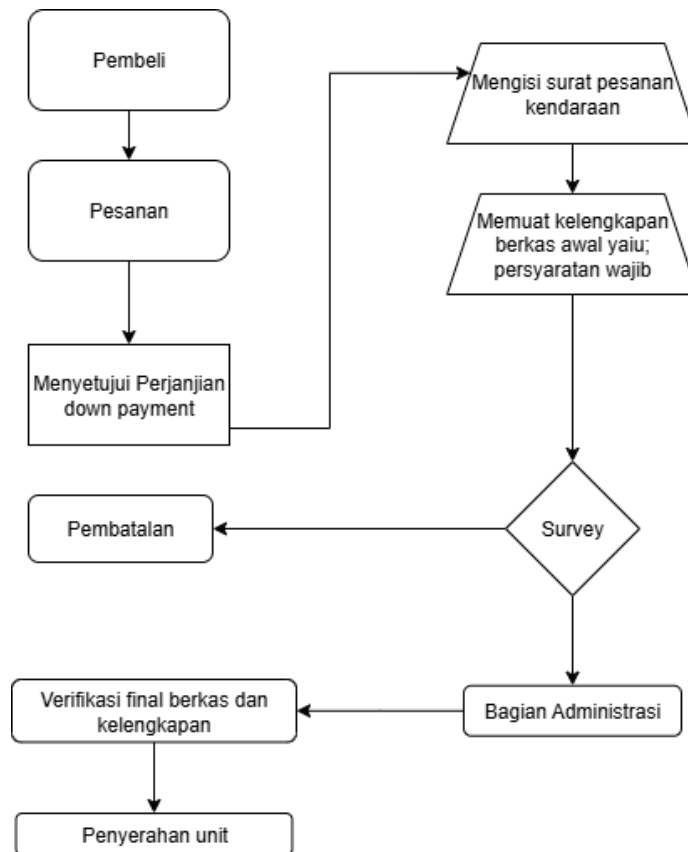
NO	Persyaratan	Karyawan	Wiraswasta
1	Warga negara Indonesia	+	+
2	Massa kerja minimal 2 tahun	-	+
3	Usia minimal 21 tahun/sudah menikah/pernah menikah	+	+
4	Fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku	+	+
5	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pasangan yang masih berlaku diperlukan, khususnya bagi individu yang telah menikah.	+	+
6	Fotokopi Kartu Keluarga (KK)	+	+

	atau akta nikah sebagai status keluarga.		
7	Fotokopi bukti kepemilikan rumah atau bukti tempat tinggal, berupa rekening listrik, telepon, air PAM, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), atau Akta Jual Beli (AJB).	+	+
8	Fotokopi bukti penghasilan, berupa slip gaji atau surat keterangan gaji. Slip gaji harus mencakup minimal tiga bulan terakhir.	+	-
9	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi individu yang menyalurkan dana lebih dari 50 juta.	+	+
10	Usia maksimum pemohon pada saat pelunasan kredit adalah 60 tahun.	+	+
11	Fotokopi tabungan/ rekening koran/ rekap pendapatan profesi/ daftar klien	-	+
12	Fotokopi lokasi atau aktivitas usaha, harus disertai dengan Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Tanda Daftar Rencana (TDR), Surat Keterangan Domisili Perusahaan (SKDP), Surat Izin Tempat	-	+

Usaha (SITU), serta Surat Asli Ke
terangan Usaha dari RT/RW,
Kelurahan atau Kecamatan.
Surat lapak/ dokumen lain yang
menunjukkan kepemilikan usaha/
denah tempat usaha yang telah
diberi paraf oleh CA

Sumber : PT. Mega Auto *Central Finance*, 2025

Setelah pelanggan memenuhi persyaratan wajib yang harus dilengkapi untuk mengajukan kredit motor yang telah ditetapkan oleh PT. Mega Auto *Central Finance* Cab Bogor. Maka, langkah selanjutnya adalah melakukan perjanjian *down payment* serta tahapan dan tenor waktu yang diinginkan dari kedua belah pihak. Pembeli akan mengisi Surat Pesanan Kendaraan (SPK) yang diberikan oleh *Sales*. Lalu, *Sales* akan menginput data pada aplikasi *Dealer Manajement System* untuk kemudian diproses. Kemudian, masuk pada tahap pengecekan identitas *costumers* untuk memastikan apakah cakap menerima kredit, berdasarkan riwayat pembelian seperti status tunggakan, jika pun ada.



Sumber : PT. Mega Auto Central Finance, 2025

1. Tahap Pengajuan

Pada tahap pengajuan, konsumen menerima informasi dari perwakilan terkait berbagai jenis kelebihan produk, *price*, jenis *payment*, serta tenor bulanan. Selanjutnya *surveyor* akan mengisi SURAT PESANAN / *PURCHASING ORDER* (PO) yang memuat informasi terkait, diantaranya :

1. Tanggal dibuatnya surat pesanan
2. Nama & alamat pemesanan
3. Nomor. Telepon
4. NPWP
5. Segment pasar
6. Area *Surveyor*
7. Rencana penyerahan barang
8. Alamat

9. Pengiriman barang
 10. Ketengan jenis barang
 11. Model
 12. *Price*
 13. Jumlah harga
 14. Persyaratan dan ketentuan pembayaran
 15. Jumlah DP
 16. Keterangan pelunasan / angsuran
 17. TTD persetujuan pelanggan
 18. TTD *surveyor*
2. Tahap Pemesana kepada *Collection Head*
- Pemeriksaan Data oleh *Collection Head*, *Collection Head* bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan terhadap data yang telah diisi. Penekanan utama dari pemeriksaan ini adalah pada keakuratan informasi terkait jenis barang, harga, dan masa angsuran. Setelah memastikan bahwa semua data telah lengkap dan akurat, *Collection Head* akan menandatangani Surat Pesanan.
3. Tahap Persetujuan Kredit Kepala Area
- Kepala Area memiliki peran penting sebagai pengambil keputusan dalam proses persetujuan kredit. Apabila permohonan kredit disetujui, Kepala Area akan menandatangani SURAT PESANAN. Setelah penandatanganan, surat tersebut akan dikirim kembali melalui fax dan selanjutnya akan diproses di kantor cabang pada tahap pengiriman barang. Sebaliknya, jika permohonan tidak disetujui, General Manager akan memberikan penjelasan melalui balasan fax. Proses ini menunjukkan pentingnya komunikasi yang jelas dan efisien antara pihak-pihak yang terlibat dalam pengambilan keputusan kredit.
4. Tahap Penyusunan Dokumen
- Setelah Tahap Persetujuan kredit, selanjutnya SURAT PESANAN yang telah disetujui oleh general managervaer diserahkan kepada bagian *staff Admin* untuk memulai tahapan pembuatan dokumen.

5. Tahap Persetujuan Pengeluaran Barang

Agar proses pengiriman barang dapat dilakukan, *staff Finance and Accounting* (F&A) harus meminta persetujuan dari Admin Head dengan menandatangani Surat Penyerahan Barang. Surat ini diperlukan untuk mengeluarkan barang dari stok gudang sebelum dikirim kepada pelanggan. Sebelum memberikan persetujuan, Kepala Admin akan melakukan pengecekan terhadap Surat Pesanan untuk memastikan bahwa alamat web yang tertera jelas, serta memverifikasi jenis barang, jumlah barang, dan harga.

6. Tahap Pengiriman Barang

Dalam proses penyerahan barang, pertama-tama diperlukan penyelesaian dokumentasi berupa Surat Penyerahan Barang yang telah ditandatangani oleh Kepala Administrasi. Setelah itu, langkah selanjutnya adalah melakukan verifikasi untuk memastikan bahwa kode barang yang tertera sesuai dengan nama barang dan jumlah yang dicantumkan. Dalam tahapan ini, tim logistik akan bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang telah diverifikasi kepada bagian pengiriman. Selanjutnya, barang tersebut akan dikirimkan ke alamat yang tercantum dalam surat, memastikan semua prosedur dilaksanakan dengan tepat dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

7. Tahap Penerimaan Barang Nasabah

Pada tahap penyerahan barang, pelanggan diminta untuk menandatangani sejumlah dokumen, termasuk surat penyerahan barang, surat perjanjian sewa beli, serta kartu garansi. Di sisi lain, pelanggan juga diwajibkan untuk memberikan uang muka sesuai dengan kwitansi yang telah diterima sebelumnya.

8. Tahap *Payment*

Setelah proses penyerahan barang selesai, bagian pengiriman menyerahkan semua dokumen yang telah ditandatangani oleh pelanggan, beserta uang muka, kepada bagian kasir.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai prosedur penjualan kredit pada PT. Mega Auto *Central Finance* dapat disimpulkan bahwa:

1. Prosedur penjualan kredit yang diterapkan oleh PT. Mega Auto *Central Finance* meliputi beberapa tahap kritis. Pertama, proses dimulai dengan tahap pemesanan atau penjualan. Setelah itu, dilanjutkan dengan pengajuan surat pesanan kepada *Collection Head*. Selanjutnya, tahapan berikutnya melibatkan persetujuan kredit oleh General Manager. Setelah mendapat persetujuan, tahap selanjutnya adalah pembuatan dokumen yang diperlukan. Kemudian, proses dilanjutkan dengan persetujuan pengeluaran barang. Tahap berikutnya adalah pengiriman barang, di mana barang yang dijual akan dikirim ke konsumen. Akhirnya, tahap terakhir terdiri dari penyerahan barang kepada konsumen dan proses pembayaran yang menyeluruh. Setiap tahap ini dirancang untuk memastikan kelancaran dan efisiensi dalam penjualan kredit.
2. Perusahaan PT. Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor menghadapi sejumlah kendala terkait penjualan kredit, mencakup beberapa aspek. Pertama, kompleksitas dalam proses administrasi dapat menghambat kecepatan layanan yang diberikan. Kedua, kurangnya koordinasi di antara tim dapat berdampak negatif pada efisiensi operasional. Ketiga, tantangan dalam pemahaman produk staf berpotensi mengurangi tingkat kepercayaan nasabah terhadap perusahaan. Selain ketiga aspek tersebut, terdapat kesulitan dalam pengumpulan data nasabah dan manajemen risiko yang harus ditangani. Kedua permasalahan ini menjadi krusial untuk diatasi demi meningkatkan kinerja penjualan kredit.

Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka penulis memberikan saran yaitu:

1. PT. Mega Auto *Central Finance* khususnya Cabang Bogor, perlu melakukan penambahan sumber daya manusia untuk mencapai pemisahan fungsi yang lebih efektif. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan kegiatan penjualan dapat berlangsung dengan lebih teratur dan sesuai dengan prosedur SOP telah ditetapkan oleh kantor pusat. Dengan adanya penambahan pegawai, diharapkan kualitas pelayanan yang diberikan kepada pelanggan akan mengalami peningkatan. Selain itu, langkah ini juga bertujuan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan. Peningkatan jumlah tenaga kerja yang kompeten diharapkan dapat mendukung efisiensi operasional dan memperkuat hubungan dengan pelanggan.. Selain itu, peningkatan jumlah sumber daya manusia juga berpotensi untuk meningkatkan kinerja PT. Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor, yang pada gilirannya dapat mendukung upaya untuk mengangkat statusnya menjadi kantor cabang.
2. PT. Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor perlu meningkatkan kualitas pelayanan dalam pengiriman pesanan kepada pelanggan dengan lebih tepat waktu. Peningkatan ini dapat dicapai melalui pengendalian yang lebih baik terhadap kegiatan operasional. Hal ini sangat penting, mengingat ketepatan waktu pengiriman berpengaruh signifikan terhadap tingkat kepuasan pelanggan terhadap produk yang ditawarkan oleh PT. Mega Auto *Central Finance* Cabang Bogor.

REFERENSI

Akay, E. M., Poputra, A. T., & Kalalo, M. Y. (2016). ANALISIS ASPEK KEPERILAKUAN TERHADAP PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT.SURYA WENANG INDAH MANADO. *Jurnal EMBA*, 688-697.

- Alexandro, R., Hariatama, F., & Uda, T. (2022). Analisis penjualan kredit melalui leasing. *Jurnal Ekonomi dan Keuangan*, 284-295.
- Alviolita, F., & Muhammady, Y. (2021). Analisis atas Efisiensi dan Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dalam Pengendalian Intern (Surabaya Suites Hotel di Plaza Boulevard, Surabaya). *Accounting Journal*, 28-38.
- Andriani, F., Utami, D., Saputri, R. D., Lestami, M. D., & Rahmayani, M. T. (2024). Perancangan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Motor Pada Dealer PT Adira Finance. *Journal of Manufacturing and Enterprise Information System*, 1-13.
- Budiman, N. V., Karamoy, H., & Tirayoh, V. Z. (2020). ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENJUALAN KREDIT PADA PT. RAJAWALI NUSINDO CABANG MANADO. *JURNAL RISET AKUNTANSI*, 366-375.
- Fauzlan, N. A., & Sadiqin, A. (2021). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit Pada Dealer Motor Honda PT Pratama Metropolis Sejahtera. *JURNAL EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS, DAN SOSIAL (EMBISS)*, 49-55.
- Fitria, L., Indah, D., & Danisa, T. (2025). Analisis Prosedur Penjualan Kredit Motor Pada PT. Adira Finance Cabang Dumai. *Jurnal Bisnis dan Kajian Manajemen*, 113-120.
- Gani, A. G. (t.thn.). SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN KREDIT PADA PTXYZ.
- Holisoh, S., Indrawan, A., & Sudarma, A. (2020). PENGARUH SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN PIUTANG. *Jurnal Edukasi (Ekonomi, Pendidikan dan Akuntansi)*.
- Ismail, F. F., & Sudarmadi, D. (2019). PENGARUH SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DAN PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP KINERJA KARYAWAN. *Jurnal Akuntansi, Audit dan Sistem Informasi Akuntansi*.

- Julita, J., Harahap, R. D., & Syafina, L. (2025). ANALISIS KEBIJAKAN PENJUALAN KREDIT DALAM MENGURANGI RISIKO PIUTANG TAK TERTAGIH PADA TOKO MATERIAL BANGUNAN (UD) DI KECAMATAN KETAMBE. *Jurnal Manajemen Terapan Dan Keuangan*, 579-593.
- Listiana, & Nira. (2025, April 23). ANALISIS SISTEM PENJUALAN KREDIT UNIT HUNIAN PERUMAHAN GRIYA PANORAMA BARU DI PT. FATEH PROPERTY LAND. *Repository.unissula.ac.id*.
- R., M. R. (2023). ANALISIS PROSEDUR PENJUALAN TUNAI DAN KREDIT PADA DEALER MOTOR CV. CITRA. *Journal Economics Technology and Entrepreneur*, 97-111.
- Sari, D., & Widyawati, D. (2023). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT TERHADAP EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG DAGANG(STUDI PADA PT SAMUDERA TEKNIK ABADI) . *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*.
- Setiawan, R., Kurniadi, D., & Sidiq, S. (2021). Sistem Informasi Penjualan Kredit pada Audiora Finance. *Jurnal Algoritma*, 482-491.
- Sitorus, M. C., & Kurniawan, A. (2021). PENGARUH PENJUALAN TUNAI DAN PENJUALAN KREDIT TERHADAP PROFITABILITAS PERUSAHAAN PADA PD GLORIA BANDUNG. *Jurnal Financia*, 13-23.
- Syah, S. R., Irmawati, I., Julkifli, J., & Fabianto, S. (2025). Analisis Efektivitas Sistem Akuntansi Penjualan pada PT WSM. *Journal of Management*.
- Thomas, A. (2021). PENGARUH PEMBERIAN REWARD TERHADAP KINERJA PADA KARYAWAN PT. MEGA AUTO CENTRAL FINANCE CABANG BOGOR. *Sultra Journal of Economi and Business*, 161-170.
- Tumalun, T. L., & Pangeran, S. (2019). ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT DI PT NUSANTARA SAKTI CABANG MANADO. *Jurnal EMBA*, 3019-3028.