



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGHAPUSAN DENDA PADA PT ADIRA  
DINAMIKA MULTI FINANCE TBK CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

**Marini Ingrid Cahya Ningtyas**

**170803104011**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III  
AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**PROSEDUR AKUNTANSI PENGHAPUSAN DENDA PADA PT ADIRA  
DINAMIKA MULTI FINANCE TBK CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

*Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Ahli Madya  
Program Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi  
dan Bisnis Universitas Jember*

Oleh :

**Marini Inggrid Cahya Ningtyas**

**170803104011**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III  
AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI  
DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**PROCEDURE ACCOUNTING ERASING FORFEIT IN PT ADIRA  
DINAMIKA MULTI FINANCE TBK JEMBER**

**REAL WORK PRACTICE REPORTING**

*Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate  
degree Diploma III Programs Economics of Accounting Department  
of Economics and Bussines Jember University*

By :

**Marini Ingrid Cahya Ningtyas**

**170803104011**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III  
OF ACCOUNTING FACULTY OF ECONOMICS AND  
BUSSINES JEMBER UNIVERSITY**

**2020**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Laporan Praktik Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Penghapusan Denda pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember” telah disetujui pada :

Hari, tanggal : Kamis, 09 Juli 2020

Tempat : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Koordinator Program Studi  
Diploma III Akuntansi

Dosen Pembimbing



Bunga Maharani, S.E., M.SA.  
NIP. 19850301 201012 2 005



Drs. Wasito, M.Si., Ak.  
NIP. 19600103 199103 1 001

**PENGESAHAN**

**PROSEDUR AKUNTANSI PENGHAPUSAN DENDA PADA PT. ADIRA  
DINAMIKA MULTI FINANCE TBK. CABANG JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Marini Ingrid Cahya Ningtyas

Nim : 170803104011

Program Studi : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan tim penguji pada Tanggal :

**21 Juli 2020**

Dan dinyatakan telah memenuhi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**SUSUNAN TIM PENGUJI**

Ketua : **Dr. Siti Maria Wardavati, M.Si., Ak.**  
NIP. 19660805 199201 2 001

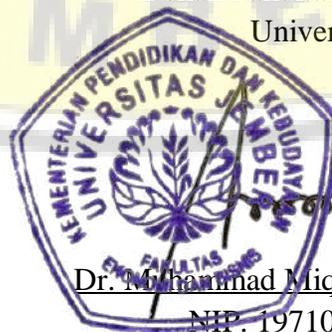
Sekretaris : **Bunga Maharani, S.E., M.SA.**  
NIP. 19850301 201012 2 005

Anggota : **Andriana, S.E., M.Sc.**  
NIP. 19820929 201012 2 002

(.....)  
(.....)  
(.....)



Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember



**Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA.**  
NIP. 19710727 199512 1001

## MOTTO

“Dua kenikmatan yang sering dilalaikan oleh sebagian besar manusia yaitu nikmat

Sehat dan dan waktu Luang”

(HR. Bukhari dan Ibnu Majah)

“You must do the things you think you cannot do”

(Eleanor Roosevelt)

“Maka berlomba-lomba kamu dalam kebaikan dimana saja kamu berada”

(QS. Al-Baqoroh: 148)

“Untuk berhasil dalam hidup, kamu membutuhkan dua hal: ketidaktahuan dan kepercayaan diri”

(Mark Twain)



## PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Laporan ini saya persembahkan kepada :

1. Allah SWT
2. Kedua orangtua saya Juri Arianto dan Dewi Surati yang telah mendidik dan membesarkan saya dengan penuh cinta kasih. Terimakasih atas semua perjuangan, pengorbanan dan keringat yang telah kalian keluarkan untukku. Berkat kalian saya tidak mungkin bisa mencapai dan melanjutkan sekolah sampai ke jenjang ini. Saya sayang kalian.
3. Teruntuk saudara-saudara kandungku terimakasih dukungannya.
4. Seluruh Dosen Universitas Jember khususnya Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis yang telah memberikan ilmu kepada saya.
5. Teruntuk sahabat-sahabat kuliahku Anin, Ufis, Nanda, Fiqih, Karen, Kisani yang sudah menemani dan memberikan semangat terimakasih banyak.
6. Teruntuk sahabat dari SMA Sindy, Ayuk, Iko yang juga memberikan semangat dan menemani aku terimakasih banyak.
7. Teruntuk Barry Prabowo terimakasih banyak mendukung aku, memberikan semangat, selalu ada buat aku terimakasih banyak untuk laptopnya.
8. Semua pegawai PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember yang telah membantu saya ketika magang.
9. Teruntuk seluruh teman seperjuangank, D-III Akuntansi 2017, Terimakasih atas kebersamaan dan kenangannya, saya tidak akan melupakan meskipun kita sudah lulus.
10. Serta, almamater yang aku banggakan Universitas Jember.

## PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT karena atas berkat rahmat serta hidayah-Nya Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Akuntansi Penghapusan Denda pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember” dapat diselesaikan dengan baik dan lancar, dalam memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar Ahli Madya Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Laporan ini disusun sesuai dengan data-data yang diperoleh selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember. Dalam kesempatan ini pula penulis ingin mengucapkan terima kasih atas selesainya penyusunan Lapotran Praktek Kerja Nyata ini kepada yang terhormat:

1. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bu Bunga Maharani, S.E., M.SA. selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Drs.Wasito, M.Si., Ak. Selaku pembimbing yang telah banyak memberikan petunjuk, pengarahan maupun dorongan dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen di lingkungan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Seluruh pegawai Adira Finance Cabang Jember memberikan kemudahan dalam keterangan-keterangan yang ada kaitannya dengan Laporan Praktek Kerja Nyata.
6. Seluruh karyawan Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah.
7. Kedua orang tua saya Bapak Juri Arianto dan Ibu Dewi Surati yang selalu mendoakan, memotivasi dan memberikan semangat

untuk menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

8. Semua sahabat dekatku yang telah menghiburku, mendukungku, memberikan semangat.
9. Teman-teman seperjuanganku D-III Akuntansi angkatan 2017 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember terimakasih kerjasamanya.
10. Semua pihak yang telah membantu, penulis hanya bisa mengucapkan banyak terimakasih.

Harapan penulis semoga karya tulis ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak yang ingin mengembangkannya.

Jember,09 Juli 2020

Penulis

**DAFTAR ISI**

HALAMAN COVER.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iv
PENGESAHAN .....	v
MOTTO.....	vi
PERSEMBAHAN.....	vii
PRAKATA.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Alasan Pemilihan Judul .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN.....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
<b>1.3 Identifikasi Permasalahan .....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>3</b>
1.4.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>5</b>
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.1.1 Definisi Prosedur.....	5
<b>2.2 Pengertian Akuntansi.....</b>	<b>5</b>
2.2.1 Macam-macam Akuntansi .....	6
2.2.2 Sistem Akuntansi .....	8
2.2.3 Sistem Akuntansi Piutang .....	10

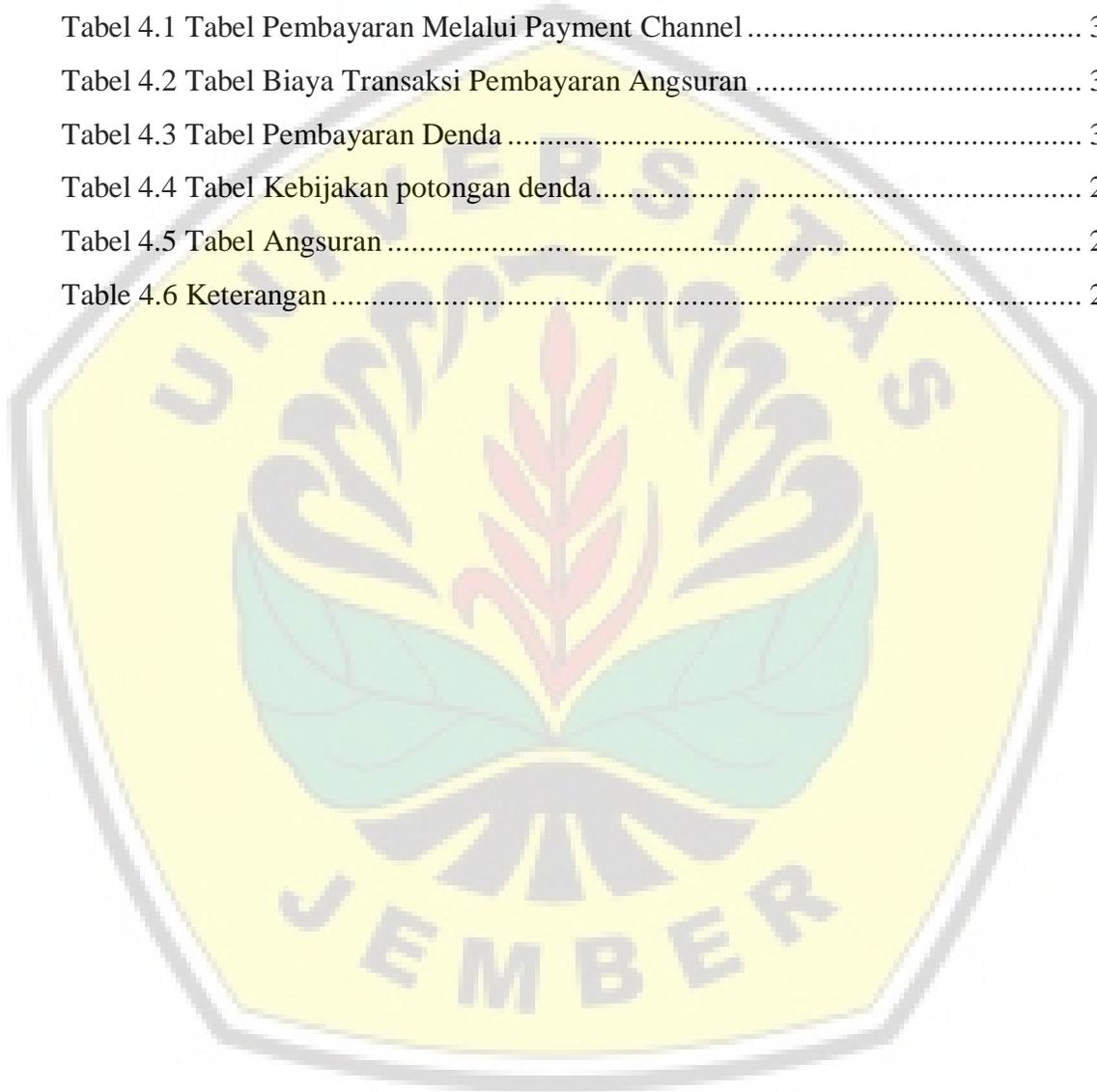
<b>2.3</b>	<b>Pengertian Penghapusan Piutang .....</b>	<b>11</b>
2.3.1	Metode Penghapusan Piutang .....	12
2.3.2	Tujuan Pelaporan piutang .....	12
<b>2.4</b>	<b>Pengertian Denda dan Sita .....</b>	<b>13</b>
2.4.1	Pengertian Denda .....	13
2.4.2	Pengertian Sita .....	13
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>		<b>15</b>
<b>3.1</b>	<b>Latar Belakang Sejarah.....</b>	<b>15</b>
3.1.1	Visi dan Misi.....	16
3.1.2	Nilai-nilai Perusahaan.....	16
3.1.3	Keunggulan.....	16
3.1.4	Disiplin.....	16
3.1.5	Integritas.....	17
<b>3.2</b>	<b>Struktur Organisasi.....</b>	<b>17</b>
3.2.1	Susunan dan tugas dari staff Adira Finance adalah sebagai berikut ....	17
<b>3.3</b>	<b>Kegiatan Pokok.....</b>	<b>21</b>
<b>3.4</b>	<b>Kegiatan Bagian yang Dipilih.....</b>	<b>22</b>
<b>BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>23</b>
<b>4.1</b>	<b>Deskripsi Hasil Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>23</b>
<b>4.2</b>	<b>Dokumen Yang Digunakan Dalam Penghapusan Denda .....</b>	<b>23</b>
<b>4.3</b>	<b>Bidang Yang Terkait Dalam Penghapusan Denda pada PT Adira .....</b>	<b>21</b>
<b>4.4</b>	<b>Proses Penghapusan Denda Pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk .....</b>	<b>22</b>
4.4.1	Contoh proses terjadinya penghapusan denda pada angsuran Sepeda Motor .....	26
4.4.2	Cara Pembayaran Angsuran di PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk ....	34
4.4.3	Kebijakan PT Adira Dinamika Multi Finance dalam Pembayaran Angsuran .....	34
4.4.4	Cara Penagihan Pembayaran Angsuran Kepada Nasabah .....	34

BAB V. PENUTUP .....	41
5.1 KESIMPULAN .....	41
5.2 KENDALA .....	42
5.3 SARAN .....	43
DAFTAR PUSTAKA .....	44
LAMPIRAN .....	45



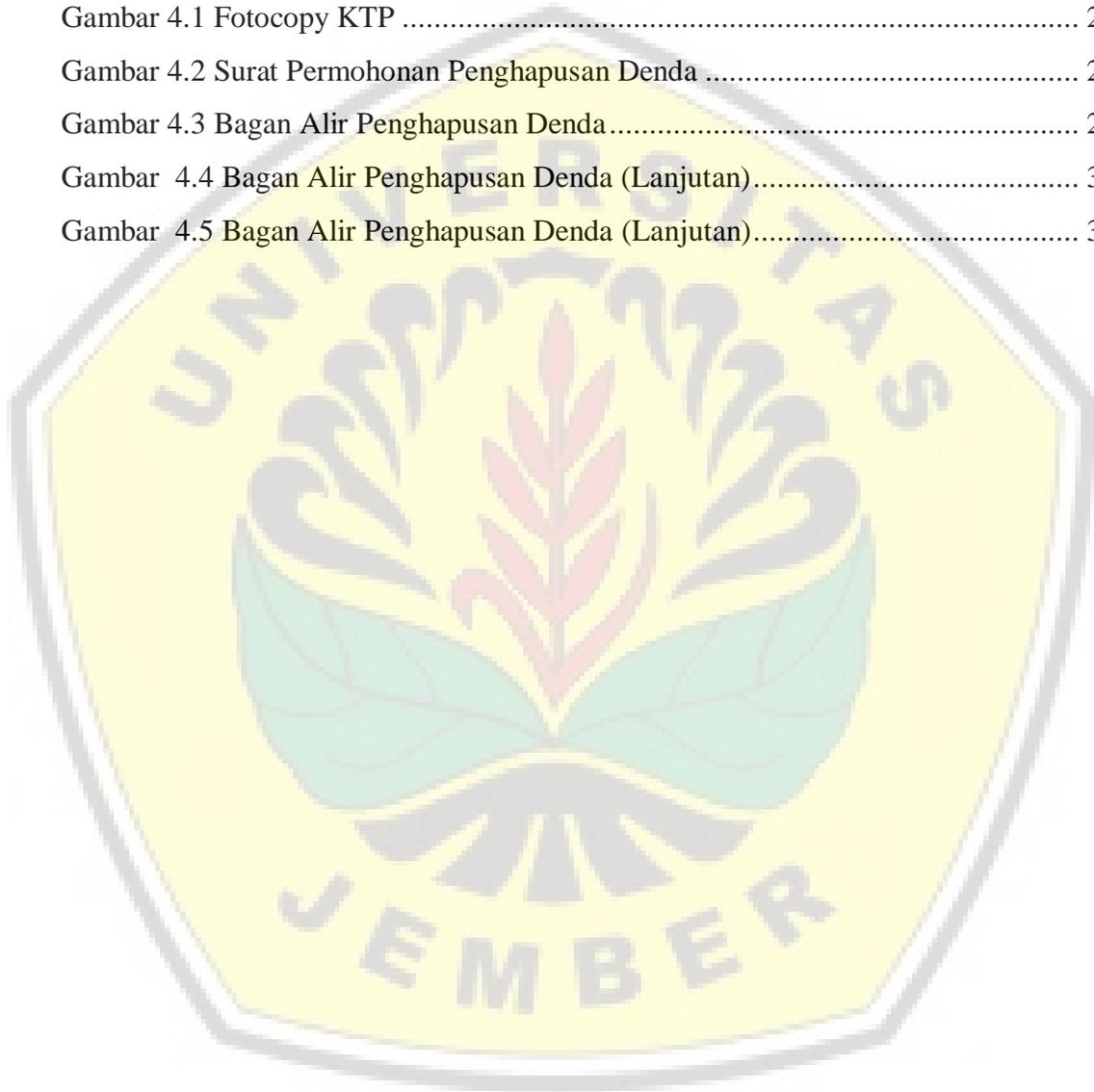
## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jam Kerja Operasi .....	3
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
Tabel 4.1 Tabel Pembayaran Melalui Payment Channel .....	31
Tabel 4.2 Tabel Biaya Transaksi Pembayaran Angsuran .....	32
Tabel 4.3 Tabel Pembayaran Denda .....	32
Tabel 4.4 Tabel Kebijakan potongan denda .....	26
Tabel 4.5 Tabel Angsuran .....	29
Table 4.6 Keterangan .....	29



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember .....	17
Gambar 4.1 Fotocopy KTP .....	24
Gambar 4.2 Surat Permohonan Penghapusan Denda .....	24
Gambar 4.3 Bagan Alir Penghapusan Denda.....	24
Gambar 4.4 Bagan Alir Penghapusan Denda (Lanjutan).....	36
Gambar 4.5 Bagan Alir Penghapusan Denda (Lanjutan).....	37



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	45
Lampiran 2 Lembar Persetujuan dan ACC Judul.....	46
Lampiran 3 Lembar Konsultasi.....	47
Lampiran 4 Daftar Hadir.....	48
Lampiran 5 Lembar Nilai Praktek Kerja.....	49
Lampiran 6 Formulir Gabungan.....	50
Lampiran 7 Surat Pernyataan.....	51
Lampiran 8 Surat Kesepakatan.....	52
Lampiran 9 Ringkasan Informasi Produk.....	53
Lampiran 10 Nomer Kontrak.....	54
Lampiran 11 Bukti Pembayaran Angsuran.....	45
Lampiran 12 Permohonan Penghapusan Denda.....	45

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada era globalisasi seperti sekarang dengan kemajuan-kemajuan yang ada, kebutuhan semakin meningkat dari zaman ke zaman. Setiap orang pasti memiliki kebutuhannya masing-masing, kebutuhan tersebut ada yang bersifat mendesak dan ada yang tidak. Kebutuhan tersebut contohnya seperti alat transportasi dan barang elektronik (durable). Akan tetapi untuk memiliki semua itu tidaklah mudah karna membutuhkan biaya yang sangat tinggi. Oleh karna itu bermunculan perusahaan-perusahaan leasing untuk memudahkan bagi pembiayaan kepemilikan kendaraan bermotor dan barang elektronik tersebut.

PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk merupakan perusahaan yang berkomitmen untuk menjadi perusahaan pembiayaan terbaik dan termuka di Indonesia. Adira Finance hadir untuk melayani beragam pembiayaan seperti kendaraan bermotor baik baru maupun bekas. Perusahaan leasing ini umumnya memiliki tujuan untuk meningkatkan laba perusahaan melalui peningkatan jumlah barang yang dibiayainya. Namun pembiayaan kredit tersebut selalu berkaitan dengan waktu yang akan datang, yang berarti mengandung unsur ketidakpastiannya atau resiko. Pada dasarnya setiap perusahaan yang bergerak dalam bidang pemberian kredit ini memiliki prinsip yaitu didasarkan atas kepercayaan. Meski demikian tidak dapat dipungkiri, bahwa kemudahan akses dalam pemberian kredit ini dihadapkan ketidakpastian dan mengandung beberaparesiko yang harus ditanggung oleh Adira Finance. Salah satu resiko yang dihadapi perusahaan ini adalah adanya keterlambatan pembayaran.

Keterlambatan pembayaran ini merupakan suatu ketidaksanggupan nasabah dalam membayar sebagian piutang atau seluruh kewajibannya kepada perusahaan ini. Hal ini disebabkan oleh adanya faktor internal maupun

ekternal. Keterlambatan ini semakin membuat bertambahnya biaya yang diterima nasabah. Biasanya keterlambatan ini akan dibayar ketika melakukan tagihan berikutnya namun nasabah terkadang membayar hanya uang pokok tersebut, sehingga saat pemberian kredit tersebut sudah lunas maka pihak collector akan menagih uang keterlambatan pada nasabah. Biaya keterlambatan nasabah yang sangat tinggi biasanya akan mendatangi kantor Adira terdekat untuk meminta keringanan sehingga nasabah harus melakukan prosedur-prosedur yang ada.

Berdasarkan uraian diatas, dalam melakukan Praktek Kerja Nyata pada PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk penulis tertarik mengambil judul “PROSEDUR AKUNTANSI PENGHAPUSAN DENDA PADA PT. ADIRA DINAMIKA MULTI FINANCE TBK”

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

1. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur akuntansi dalam penghapusan denda pada PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk.
2. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan pada PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk

### **1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

1. Menjadikan sarana untuk melatih, menguji, dan memperdalam ilmu yang diperoleh.
2. Dapat memperoleh pengalaman kerja sebagai bekal dalam melangkah di masa yang akan datang.

3. Dapat memahami dan mengetahui kerja pelaksanaan prosedur akuntansi penghapusan denda pada PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember
4. Meningkatkan kemampuan serta menambah kreatifitas.

### 1.3 Identifikasi Permasalahan

1. Terjadinya kesalahan unsur pengendalian internal pada penghapusan denda di PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember
2. Kurangnya dokumen pada saat melakukan prosedur penghapusan denda.

### 1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

#### 1.4.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilakukan pada PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember yang berlokasi di Jalan Gajah Mada No.229, Kaliwates Kidul, Kaliwates, Kec.Kaliwates, Kabupaten Jember, Jawa Timur.

#### 1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan kurang lebih dua bulan yang terhitung mulai tanggal 24 Februari-2 April atau selama 272 jam kerja. Adapun jam kerja pada PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk sebagai berikut :

Senin – Sabtu	08.00 – 16.00
Minggu	Libur

Tabel 1.1 Jam Kerja Operasi

## 1.4.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu ke					
		I	II	III	IV	V	VI
1	Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata pada instansi	X					
2	Pengenalan pada lingkungan PT Adira Dinamika Finance Tbk	X					
3	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata serta tugas yang diberikan pada perusahaan tersebut	X	X	X	X	X	X
4	Mengumpulkan data dan informasi yang berhubungan dengan judul yang telah dipilih	X	X	X	X	X	X
5	Menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata dan Konsultasi dengan dosen pembimbing	X	X	X	X	X	X

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

## **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Pengertian Prosedur**

#### 2.1.1 Definisi Prosedur

Prosedur menurut Mulyadi (2016:5) adalah suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk mengatasi penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Menurut Rao dalam Rasto (2015a:48) prosedur, adalah “Istilah yang berkonotasi dengan urutan kegiatan yang direncanakan untuk menangani pekerjaan yang berulang, seragam, dan tetap”.

Menurut Carl Heyel dalam Rasto (2015b:49) prosedur, adalah “Serangkaian langkah-langkah logis dimana semua tindakan bisnis berulang dimulai, dilakukan, dikontrol, dan diselesaikan”.

Berdasarkan beberapa pengertian prosedur dari para ahli di atas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur, adalah “Serangkaian langkah-langkah logis yang melibatkan beberapa orang dalam suatu department atau lebih untuk menangani pekerjaan yang berulang, seragam, dan tetap”.

### **2.2 Pengertian Akuntansi**

Akuntansi memegang peranan penting dalam entitas karena akuntansi menghasilkan informasi yang menjelaskan kinerja keuangan entitas dalam suatu periode tertentu dan kondisi keuangan entitas pada tanggal tertentu. Secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan.

Menurut Warren, Reeve, dan Duchac yang dialih bahasa oleh Suhardianto dan Kalanjati (2015:3) akuntansi (*accounting*) dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Sistem informasi mengumpulkan dan memproses data-data yang berkaitan dan kemudian menyebarkan informasi keuangan kepada pihak yang tertarik.

Akuntansi menurut Sadeli (2016:4) merupakan kegiatan yang menghasilkan informasi keuangan dalam masyarakat, lembaga, pengusaha maupun organisasi. Sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa akuntansi adalah jasa yang digunakan untuk mencatat, meringkas, melaporkan dan menginterpretasikan data dasar ekonomi untuk kepentingan pengambilan keputusan perorangan, pengusaha, pemerintah dan anggota masyarakat lainnya.

Dari pengertian diatas dapat didefinisikan akuntansi memiliki kesamaan arti. Sehingga dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan ilmu dan sistem informasi yang menyangkut pencatatan, penggolongan, pengklasifikasian transaksi pada suatu perusahaan yang terjadi dalam satu periode untuk membuat laporan keuangan.

## 2.2.1 Macam-macam Akuntansi

Menurut Anggara Farhan Akuntansi dibagi berbagai macam yaitu :

### 1. Akuntansi Perbankan

Pencatatan dalam akuntansi perbankan agak berbeda dengan akuntansi keuangan, karena menggunakan akun khusus yang hanya digunakan oleh pihak perbankan. Meskipun berbeda, namun akuntansi perbankan juga menyajikan laporan untuk pihak internal dan eksternal, namun dalam hal ini

pihak yang berhubungan dengan perbankan. Selain mencatat laporan keuangan, akuntansi perbankan juga mencatat transaksi perbankan yang terjadi di bank. Pencatatan transaksi ini disebut juga rekening administrasi

## 2. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya merupakan akuntansi yang mengelola segala hal mengenai biaya perusahaan, yang berfungsi mengendalikan dan membuat perencanaan akan biaya pada operasi perusahaan. Pengendalian dan perencanaan biaya inilah yang kemudian menjadi dasar dalam penentuan harga.

Akuntansi biaya membahas penentuan harga pokok berdasarkan berbagai biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan. Kemudian harga pokok tersebut ditambahkan dengan laba yang ingin diraih untuk menentukan harga jual.

## 3. Akuntansi Manajemen

Akuntansi manajemen adalah akuntansi yang meliputi kegiatan manajemen perusahaan. Dalam akuntansi jenis ini, terdapat dua informasi yang dihasilkan. Yang pertama adalah informasi kuantitatif berupa laporan keuangan, dan yang kedua adalah informasi kualitatif berupa laporan non-keuangan

Laporan keuangan dalam akuntansi manajemen diperuntukan khusus untuk pihak manajemen manajemen saja, jadi sifatnya tertutup dan rahasia. Perhitungan dalam akuntansi ini berdasar pada kebutuhan manajemen serta berpedoman pada sistem manajemen.

## 4. Akuntansi Pajak

Definisi akuntansi pajak adalah akuntansi yang meliputi perhitungan pajak. Akuntansi ini dibuat untuk menghitung dan menetapkan jumlah pajak terutang yang harus ditanggung oleh perusahaan.

Laporan keuangan dari akuntansi pajak meliputi berbagai perhitungan perpajakan dari pendapatan kena pajak atau PKP. Tujuannya dibuat laporan ini adalah untuk membantu perusahaan dalam membuat keputusan dan kebijakan mengenai pajak.

## 5. Akuntansi Keuangan

Diantara jenis akuntansi yang ada, akuntansi keuangan merupakan jenis akuntansi yang paling banyak dikenal masyarakat. Akuntansi keuangan meliputi segala pencatatan dan penyajian laporan keuangan dalam suatu periode. Laporan keuangan tersebut dibuat untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak internal perusahaan maupun eksternal perusahaan. Laporan keuangan yang dibuat harus sesuai dengan standar yang berlaku, yaitu SAK (Standar Akuntansi Keuangan).

### 2.2.2 Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi menurut Sujarweni (2015:3) adalah kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2016:3) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan perusahaan. Sistem akuntansi menurut Mulyadi juga diartikan

sebagai satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Unsur-unsur sistem akuntansi menurut Mulyadi :

1. Formulir, merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut istilah dokumen. Contoh dari formulir yaitu fatur penjualan, bukti kas keluar dan cek.
2. Jurnal, merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan dan data lainnya.
3. Buku Besar, terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal
4. Buku Pembantu, terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu disebut juga sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah data akuntansi dicatat didalam buku besar proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam akuntansi.
5. Laporan, berisi hasil akhir proses akuntansi yang berupa laporan keuangan perusahaan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah formulir-formulir, laporan-laporan ataupun alat-alat pencatatan yang digunakan perusahaan untuk mencatat seluruh transaksi dan melaporkan hasilnya berupa laporan keuangan yang digunakan untuk mengawasi kegiatan perusahaan dalam pengelolaan perusahaan.

## 2.2.3 Sistem Akuntansi Piutang

Sistem akuntansi piutang menurut Mulyadi (2016:207), sistem akuntansi yang mempengaruhi piutang : sistem akuntansi penjualan kredit dengan kartu kredit perusahaan, sistem akuntansi penjualan kredit, dan sistem sistem retur penjualan. Sistem akuntansi piutang bertujuan untuk mencatat mutase piutang perusahaan kepada setiap debitur, yang terjadi karena transaksi penjualan kredit, retur penjualan, penerimaan kas dari piutang dan penghapusan piutang. Sistem yang terbentuk dari beberapa unsur antara lain :

### 1. Fungsi yang Terkait

#### a. Fungsi Akuntansi

Pencatatan piutang dilakukan oleh fungsi akuntansi. Tugas fungsi akuntansi dalam hubungannya dengan pencatatan piutang adalah : (1) menyelenggarakan catatan piutang kepada setiap debitur, (2) menghasilkan pernyataan piutang secara periodic dan mengirimkannya ke setiap debitur, (3) menyelenggarakan catatan riwayat kredit setiap debitur untuk memudahkan penyediaan data.

#### b. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

### 2. Jaringan prosedur yang membentuk sistem

#### a. Prosedur pencatatan piutang

#### b. Prosedur penagihan

#### c. Prosedur penghapusan piutang

### 3. Informasi yang diperlukan oleh Manajemen

#### a. Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur

b. Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur

c. Umur piutang kepada setiap debitur

#### 4. Dokumen yang digunakan

Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang adalah :

a. Faktur Penjualan

b. Bukti kas masuk

c. Memo kredit

d. Bukti memorial

#### 5. Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menyangkut piutang adalah :

a. Jurnal penjualan

b. Jurnal retur penjualan

c. Jurnal umum

d. Jurnal penerimaan kas

e. Kartu piutang

### 2.3 Pengertian Penghapusan Piutang

Ikatan Akuntan Indonesia dalam SAK (2011: 55) secara spesifik menyebutkan, entitas menghentikan pengakuan asset keuangan, jika dan hanya jika:

1. Hak kontraktual atas arus kas yang berasal dari asset keuangan tersebut berakhir atau,

2. Entitas mentransfer asset keuangan yang memenuhi kriteria penghapusan pengakuan

Transfer asset keuangan adalah transfer hak kontraktual penerimaan kas dari asset keuangan atau tetap memiliki hak kontraktual untuk menerima tetapi memiliki kewajiban untuk membayar arus kas yang diterima tersebut kepada pihak lain. Dalam transfer asset keuangan, penghentian pengakuan akan dilakukan jika telah terjadi transfer manfaat dan risiko kepada pihak lain.

## 2.3.1 Metode Penghapusan Piutang

Menurut Mardiasmo (2016: 52-53) perlakuan akuntansi terhadap penghapusan piutang terdapat dua metode :

### 1. Metode Penghapusan Langsung

Menurut metode penghapusan langsung, apalagi jelas-jelas diketahui adanya piutang yang tidak dapat ditagih, maka piutang tersebut dihapuskan dan dibebankan pada rekening kerugian piutang.

### 2. Metode Cadangan

Metode cadangan menuntut perusahaan menghitung jumlah kemungkinan piutang tak tertagih pada setiap akhir periode.

## 2.3.2 Tujuan Pelaporan piutang

Untuk tujuan pelaporan, piutang dilaporkan sebesar nilai yang diharapkan dapat diterima dari piutang dagang yang bersangkutan. Konsep penilaian yang demikian menunjukkan bahwa asset lancar harus dinilai sebesar manfaat yang akan diterima di masa mendatang. Namun piutang harus tetap disajikan sebesar nilai transaksi yang sebenarnya kemudian disajikan cadangan kerugian piutang dan nilai bersih piutang bila perusahaan menggunakan metode cadangan. Dengan cara ini, pembaca dapat mengetahui

jumlah bruto piutang usaha dan cadangan penghapusan piutang yang dibuat untuk piutang yang tidak dapat direalisasi.

## **3.4 Pengertian Denda dan Sita**

### **2.4.1 Pengertian Denda**

Sanksi atau hukuman yang diterapkan dalam bentuk keharusan untuk membayar sejumlah uang, yang mana hal tersebut dikenakan akibat adanya pelanggaran terhadap undang-undang yang berlaku atau pengingkaran terhadap sebuah perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Di dalam penerapannya, sebuah denda dapat dilakukan atau dikenakan dengan cara membuat sebuah konsekuensi lanjutan apabila tidak ada sebuah penyelesaian yang juga terlaksana dari kedua belah pihak yang terlibat dalam sebuah masalah tersebut. Hal ini juga bisa dilakukan dengan cara menggunakan jasa dari pihak ketiga sebagai pihak yang akan melakukan penagihan, namun pada dasarnya sebuah denda merupakan kesalahan atau kelalaian terhadap sebuah tagihan atau kewajiban yang sudah ditetapkan dalam sebuah kesepakatan awal. Contoh denda yaitu :

1. Denda akibat adanya penunggakan pembayaran angsuran pada cicilan sepeda motor pada perusahaan leasing.

### **2.4.2 Pengertian Sita**

Tindakan yang dilakukan oleh satu pihak dalam bentuk penahanan, perampasan atau penguasaan terhadap barang atau asset milik pihak lainnya yang memiliki sejumlah tagihan yang tidak terselesaikan kepada pihak penyita. Penyitaan ini biasanya akan dilakukan sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku dan dengan cara melibatkan beberapa pihak yang berwenang di dalam melaksanakan hal tersebut.

Contoh penyitaan yaitu :

1. Sita terhadap kendaraan bermotor yang cicilannya telah menunggak selama batas waktu tertentu, bila tidak ada solusi lagi yang bisa dilakukan oleh konsumen maupun pihak leasing yang sedang bermasalah.



## **BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA**

### **3.1 Latar Belakang Sejarah**

PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk atau Adira Finance didirikan pada tahun 1990 dan mulai beroperasi pada tahun 1991. Sejak awal, Adira Finance berkomitmen untuk menjadi perusahaan pembiayaan terbaik dan terkemuka di Indonesia. Adira Finance hadir untuk melayani beragam pembiayaan seperti kendaraan bermotor baik baru ataupun bekas. Melihat adanya potensi ini, Adira Finance mulai melakukan penawaran umum melalui sahamnya pada tahun 2004 dan Bank Danamon menjadi pemegang saham mayoritas sebesar 75%. Melalui beberapa tindakan korporasi, saat ini Bank Danamon memiliki kepemilikan saham sebesar 92,07% atas Adira Finance.

Adira Finance pun menjadi bagian Temasek Holdings yang merupakan perusahaan investasi plat merah asal Singapura. Pada 2012, Adira Finance menambah ruang lingkup kegiatannya dengan pembiayaan berdasarkan prinsip syariah. Demi memberikan pengalaman layanan pembiayaan yang maksimal, Perusahaan pun mulai menyediakan produk pembiayaan durables bagi konsumennya. Hingga tahun 2015, Adira Finance mengoperasikan 558 jaringan usaha di seluruh Indonesia dengan didukung oleh lebih dari 21 ribu karyawan, untuk melayani 3 juta konsumen dengan jumlah piutang yang dikelola lebih dari Rp40 triliun.

Adira Finance senantiasa berupaya untuk memberikan kontribusi kepada bangsa dan negara Indonesia. Melalui identitas dan janji brand “Sahabat Setia Selamanya”, Adira Finance berkomitmen untuk menjalankan misi yang berujung pada peningkatan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Hal itu dilakukan melalui penyediaan produk dan layanan yang beragam sesuai siklus kehidupan konsumen serta memberikan pengalaman yang menguntungkan konsumen.

## 3.1.1 Visi dan Misi

Visi :

Menciptakan nilai bersama demi kesinambungan Perusahaan dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

Misi :

- a. Menyediakan produk dan layanan yang beragam sesuai dengan siklus kehidupan pelanggan.
- b. Memberikan pengalaman yang menguntungkan dan bersahabat kepada pemangku kepentingan.
- c. Memberdayakan komunitas untuk mencapai kesejahteraan.

## 3.1.2 Nilai-nilai Perusahaan

ADIRA TOP selalu menjadi bagian dari nilai-nilai pribadi setiap karyawan Adira Finance, dan merupakan suatu budaya yang menggerakkan aktivitas bisnis Perusahaan.

## 3.1.3 Keunggulan

Satu langkah lebih baik dan lebih cepat dibandingkan orang lain pada umumnya atau pesaing; Mempunyai gambaran ke depan yang jelas dan terarah; dan Handl mengambil keputusan dengan cepat dan tepat dalam segala keadaan.

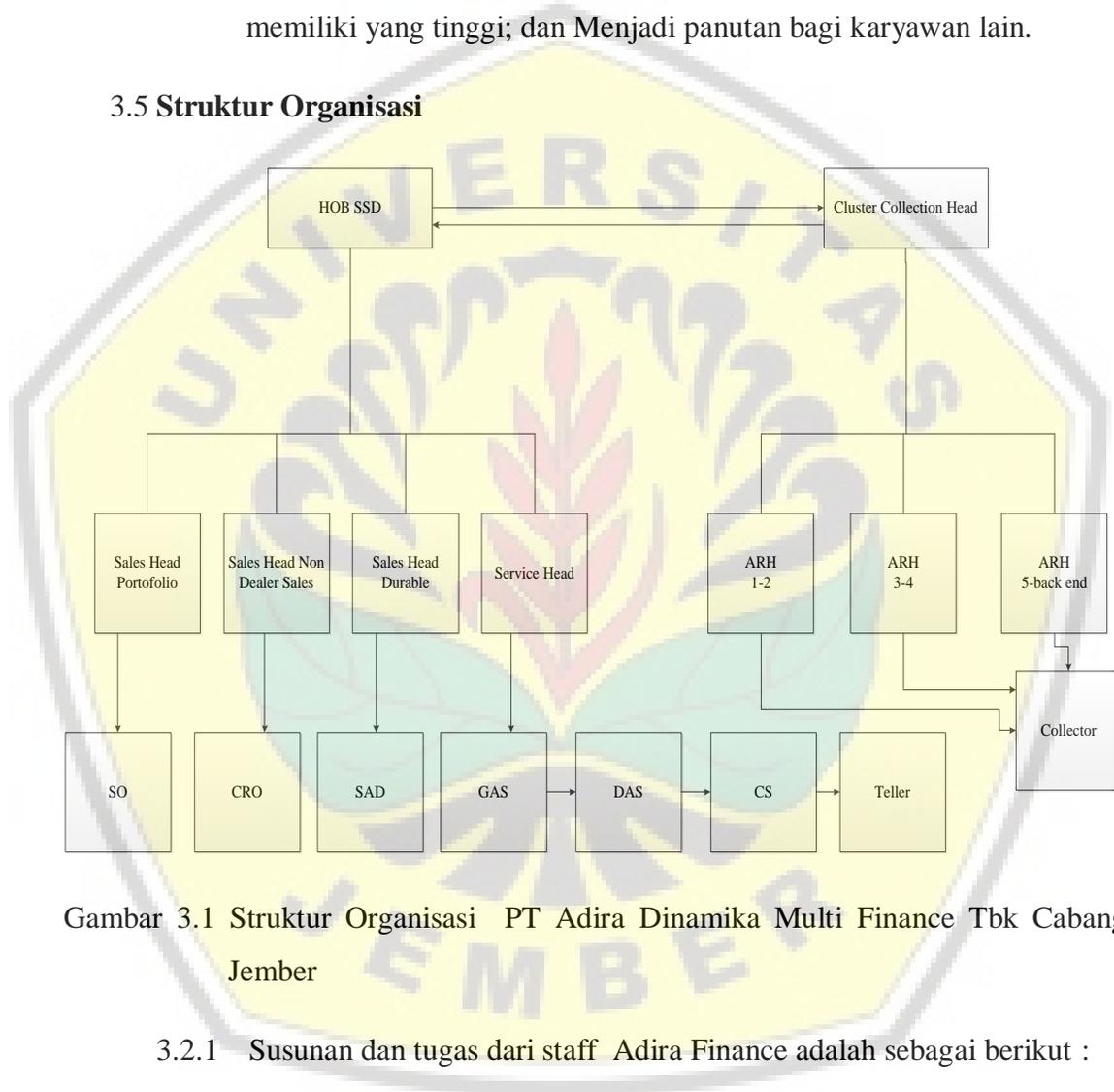
## 3.1.4 Disiplin

Mengarah kepada sesuatu yang lebih baik melalui proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan perbaikan secara terus menerus; Cara berpikir dan cara bersikap yang sesempurna mungkin; dan Bersikap disiplin sesuai dengan norma organisasi

## 3.1.5 Integritas

Berkomitmen yang disertai dengan sikap konsisten; Dapat dipercaya (jujur dan tulus); dapat menjaga etika usaha; Mempunyai rasa memiliki yang tinggi; dan Menjadi panutan bagi karyawan lain.

## 3.5 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember

3.2.1 Susunan dan tugas dari staff Adira Finance adalah sebagai berikut :

1. Head Of Branch (Pimpinan Cabang)
  - a. Membuat rencana pengembangan usaha.
  - b. Menetapkan kebijaksanaan perusahaan (program kerja) dan mengawasi karyawan secara keseluruhan.

- c. Membuat keputusan.
  - d. Membuat dan menetapkan tugas karyawan serta mengatur jam kerjanya.
  - e. Melakukan rekrutmen staff untuk menjamin terlaksananya kegiatan perwakilan.
  - f. Membina dan mengarahkan staff/bawahannya supaya dapat mencapai tugas dan sasaran yang telah ditentukan.
  - g. Menilai prestasi kerja msing-masing staff dan memberikan usulan kepada kantor pusat naungannya akan imbalan prestasi yang sepadan.
  - h. Memelihara ketertiban dan iklim kerja yang menyenangkan sehingga menumbuhkan rasa kebersamaan dan memiliki.
  - i. Bertindak atas nama perusahaan didalam melakukan kontrak atau perjanjian dengan pihak luar.
2. Cluster Collection Head
    - a. Mengkoordinasi dan memantau ARH dalam melaksanakan tugasnya masing- masing
  3. Sales Head Portofolio
    - a. Menjaga kemitraan dengan dealer motor bekas yang ada di Jember
    - b. Menginformasikan ke dealer-dealer pembuatan tagihan atau payment
    - c. Membuat promosi program yang ada
  4. Sales Head Non Dealer Sales
    - a. Menjaga kemitraan dengan pemohon kredit di Adira
    - b. Bertanggung jawab atas penjualan non dealer

## 5. Service Head

- a. Membuat keputusan.
- b. Melakukan rekrutmen staff untuk menjamin terlaksananya kegiatan perwakilan.
- c. Membina dan mengarahkan staff/bawahannya supaya dapat mencapai tugas dan sasaran yang telah ditentukan.
- d. Memelihara ketertiban dan iklim kerja yang menyenangkan sehingga menumbuhkan rasa kebersamaan dan memiliki.

## 6. ARH 1&2 (Account Receivable Head 1&2)

- a. Mengkoordinasi bawahan dalam melakukan penagihan 1-2 bulan.

## 7. ARH 3&4 (Account Receivable Head 3&4)

- a. Mengkoordinasi bawahan dalam melakukan penagihan 3-4 bulan.

## 8. ARH 5-back end (Account Receivable Head 5-back end)

- a. Mengkoordinasi bawahan dalam melakukan penagihan 5-back end.

## 9. Sales Officer (SO)

- a. Survey kelayakan dari pemohon kredit.
- b. Kroscek persyaratan mendaftar.

## 10. CRO ( Customer Relation Officer)

- a. Membantu penjualan yang telah ditetapkan oleh management.
- b. Berkoordinasi dengan atasan untuk perencanaan dan pelaksanaan penjualan.

## 11. SAD (Sales Adjent Durable)

- a. Menawarkan produk.
- b. Bisa menjual produk dengan baik.

## 12. GAS ( General Admin Staff)

- a. Melaksanakan administrasi dan penginputan data khusus BPKB.

b. Handling dokumen.

13. DAS ( Data Admin Staff)

a. Menginput Full Data Entry.

b. Distribusi map.

c. Menerima tagihan dari dealer.

14. CS (Customer Service)

a. Membangun hubungan baik dengan pelanggan.

b. Memeriksa informasi dan menerima serta menampung seluruh keluhan debitur dan dealer yang ditujukan ke perusahaan.

c. Membuat order pembelian untuk kontrak yang telah disetujui.

15. Teller

a. Melayani seluruh kegiatan pembayaran oleh nasabah maupun tim collection.

b. Menginput seluruh uang yang diterima dari nasabah.

c. Membuat laporan cash of name harian untuk menghindari selisih angsuran yang di input.

16. Collector

a. Membantu ARH dalam melaksanakan tugas penagihan ke nasabah.

### 3.3 Kegiatan Pokok

Penjualan kredit pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember ini difokuskan kepada penjualan kendaraan bermotor, durable, mobil pada semua merk. Dalam aktivitas ini penjualan perusahaan ini yang paling berkompeten dalam pengelolannya adalah bagian pemasaran atau marketing. Dan bagian pemasaranlah yang bertanggung jawab untuk mencari pelanggan sebanyak-banyaknya untuk memperbesar omzet penjualan.

Disamping itu pada perusahaan ini bagian pemasaran dituntut kejiannya membaca peluang baru yang berguna untuk ekspansi pemasaran disamping mengefektifkan hubungan bisnis dan melakukan penyempurnaan. Marketing bertanggung jawab pula terhadap tertagihnya piutang akibat penjualan kredit, walaupun ini merupakan tugas dan tanggung jawab utama bagian dari penagih atau kolektor. Jadi setelah berupaya sebanyak mungkin melakukan penjualan kredit, marketing harus pula berupaya bagaimana piutang-piutang yang terjadi bisa dikoleksi semaksimal mungkin sehingga memberikan keuntungan yang maksimal bagi perusahaan.

Pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember dikenal adanya piutang cicilan yang merupakan piutang yang timbul dari penjualan cicilan dan hal ini dibuktikan dengan adanya surat perjanjian sewa beli. Dengan jelas dinyatakan dalam kontrak perjanjian ini dimana pihak pembeli atau debitur mengikatkan diri dengan perusahaan untuk melunasi hutangnya secara cicilan. Biasanya jangka waktu ini sekitar 12 bulan, 24 bulan, 36 bulan. Hutang ini akan dikenakan bunga kredit dan biaya administrasi atau provisi didalam pembayaran atas cicilan tersebut. Selama cicilan tersebut BPKB kendaraan dan invoice atau faktur jual beli tersebut disimpan oleh perusahaan selaku lembaga pembiayaan sebagai jaminan sisa hutang yang masih belum dilunasi sampai dengan masa kredit berakhir.

### 3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih

Praktek Kerja Nyata di PT Adira Multi Finance Tbk bertujuan untuk menerapkan ilmu yang telah di dapat pada saat kuliah, mengobeservasi kegiatan yang dijalankan di perusahaan tersebut, serta membantu perusahaan di bidang administrasi dan collection

Penulis mempelajari segala kegiatan yang dilakukan oleh PT Adira Multi Finance Tbk segai obyek PKN, baik dalam dalam hal administrasi memasukan data-data konsumen, workflow (memasukkan data data nasabah yang bermasalah dalam kredit, serta langkah-langkah penghapusan denda.

Kegiatan PKN ini dilakukan oleh penulis yaitu dedup, full data entry dan menulis data. Selama melakukan kegiatan PKN penulis juga berdiskusi terikat prosedur-prosedur penghapusan denda itu sendiri.

## BAB 5. PENUTUP

### 5.1 KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan pada tanggal 24 Februari – 2 April di PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jembe, dengan mengambil judul Prosedur Akuntansi Penghapusan Denda pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember yaitu :

1. PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cabang Jember merupakan perusahaan leasing atau perusahaan yang memberikan bantuan kredit. Adira pada saat ini pembiayaan meliputi :
  - a. Sepeda Motor
  - b. Mobil
  - c. Durable
2. Dokumen yang di gunakan untuk Penghapusan denda yaitu :
  - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku  
Dokumen ini digunakan untuk melihat data dari nasabah yang akan melakukan penghapusan denda.
  - b. Surat Permohonan  
Dokumen ini ditulis dengan sendiri oleh nasabah yang hendak melakukan penghapusan denda.
  - c. Nomor Kontrak  
Dokumen ini merupakan nomer kontrak milik nasabah saat melakukan pembayaran angsuran.

### 3. Bidang yang terkait pada penghapusan denda yaitu :

#### a. Customer Service

Customer Service yang membantu pertama kali ketika calon nasabah hendak mengajukan pemberian kredit, Customer Service akan menjelaskan beberapa produk serta persyaratan apa saja ketika hendak mengajukan pemberian kredit.

#### b. ARH 5- Back End (Account Receivable Head 5-Back End)

Bagian ARH 5 bulan sampai Back End ini memiliki tugas yang agak berat karena penagihan yang sudah 5 bulan keatas harus benar-benar teliti agar calon nasabah tersebut membayar melunasi hutangnya.

#### c. Teller

Teller memiliki tugas untuk masalah pembayaran tagihan serta denda yang dimiliki oleh nasabah.

#### d. Collector

Collector memiliki tugas membantu ARH dalam penagihan piutang pelanggan setelah terutama yang telah jatuh tempo pembayarannya.

### 4. Penagihan angsuran nasabah seharusnya dilakukan oleh collector saja karena tugas dan tanggung jawabnya adalah melakukan penagihan angsuran nasabah, sedangkan ARH hanya fokus kepada pengecekan riwayat nasabah dan mengambil keputusan mengenai jumlah denda yang akan dihapuskan.

## 5.2 Kendala

Pada saat melakukan Praktek Kerja Nyata pada PT Adira ini penulis tidak bisa mendapatkan informasi yang terlalu banyak karena data yang terdapat pada perusahaan tersebut sebagian bersifat rahasia, sehingga penulis

hanya bisa mendapatkan informasi yang menyangkut hal prosedur-prosedur penghapusan denda.

## 5.3 SARAN

Berdasarkan pembahasan yang telah penulis kemukakan dalam penulisan Tugas Akhir ini, maka penulis menyarankan sebagai berikut :

- a. Seharusnya pihak-pihak dalam proses penghapusan denda hanya fokus terhadap tugas dan tanggung jawabnya agar tidak terjadi miskomunikasi terhadap keduanya yang bisa menyebabkan kerugian pada perusahaan tersebut.
- b. Jika nasabah masih tetap tidak ingin melunasi, mungkin harus diberikan surat peringatan atau somasi agar nasabah tidak mengingkari janjinya dalam membayar angsuran yang sudah tidak tertagih selama berbulan-bulan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2011. PSAK 16 (Revisi 2011) : *Aset Tetap*. Jakarta : IAI
- Iswi Hariyani. (2010). *Restrukturisasi dan Penghapusan Kredit Macet*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo
- Mardiasmo, 2016, *Perpajakan*, Andi, Bandung
- Mulyadi.2016.*Sistem Akuntansi Edisi Empat*.Jakarta: Salemba Empat
- Rasto. 2015. *Manajemen Perkantoran*. Bandung : CV Alfabeta.
- Sadeli. 2016. *Akuntansi Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Manajemen*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Warren, Carl S, dkk. 2015. *Penggemar Akuntansi Adaptasi Indonesia (Edisi 25)*. Jakarta : Salemba Empat.
- [www.adira.co.id](http://www.adira.co.id)

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150  
Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id) Website : [www.feb.unej.ac.id](http://www.feb.unej.ac.id)

Nomor : 595/UN.25.1.4/PM/2020  
Lampiran : Satu Bendel  
Hal : Permohonan Tempat PKN

22 Januari 2020

Yth. Pimpinan PT. Adira Dinamika Multi Finance Tbk  
Jl. Gajah Mada No. 229 Kaliwates  
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Annahlia Ollen N	170803104008	D3 Akuntansi
2.	Marini Ingrid C.N	170803104011	D3 Akuntansi
3.	Fiqih Wardaning Safitri	170803104012	D3 Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 24 Februari 2020 - 24 April 2020

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Tembusan kepada Yth :  
1. Yang bersangkutan;  
2. Arsip

## Lampiran 2 Lembar Persetujuan dan ACC Judul

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS JEMBER</b> <b>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS</b> Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121 Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150 Email : <a href="mailto:feb@unej.ac.id">feb@unej.ac.id</a> Website : <a href="http://www.feh.unej.ac.id">www.feh.unej.ac.id</a>						
<b>PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)</b>							
Menengangkan bahwa :							
Nama	: Marini Ingrid Cahya Ningtyas						
N I M	: 170803104011						
Fakultas	: EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER						
Jurusan	: AKUNTANSI						
Program Studi	: DIPLOMA AKUNTANSI						
disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :							
Prosedur Akuntansi Penghapasan Piutang pada PT Adira Finance Multi Tbk							
(Revisi)							
Prosedur Akuntansi Penghapasan Denda pada PT Adira Finance Multi Tbk							
Dosen pembimbing :							
<table border="1"><thead><tr><th>Nama</th><th>N I P</th><th>Tanda Tangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>Drs. Wasito, M.Si, Ak</td><td>1960010319910311001</td><td></td></tr></tbody></table>		Nama	N I P	Tanda Tangan	Drs. Wasito, M.Si, Ak	1960010319910311001	
Nama	N I P	Tanda Tangan					
Drs. Wasito, M.Si, Ak	1960010319910311001						
Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal 23 Februari s.d 23 Agustus. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan <b>perpanjangan</b> selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.							
Jember, 7 Maret 2020 Koordinator Program Studi, D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ							
Bunga Maharani, S.E, M.SA. NIP. 19850301 201012 2 005							
<b>CATATAN :</b> 1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk. 2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk : 1) Ketua Program Studi; 2) Dosen Pembimbing; 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0). 3. (*) coret yang tidak sesuai							

## Lampiran 3 Lembar Konsultasi

### KARTU KONSULTASI



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
 Telepon 0331-337990 Faksimile 0331-332150  
 Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id) Website : [www.feb.unej.ac.id](http://www.feb.unej.ac.id)

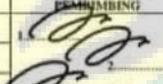
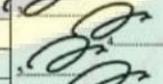
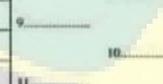
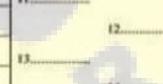
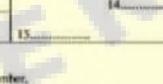
---

**KARTU KONSULTASI**  
**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

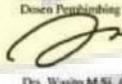
Nama : Marini Ingrid Cahya Ningtyas  
 NIM : 170803104011  
 Program Studi : Diploma Akuntansi  
 Judul Laporan PKN : Prosedur Akuntansi Penghapusan Denda pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk Cahang Jember

Dosen Pembimbing : Dr. Wasito, M.Si., Ak.

TMT\_Persetujuan Perpanjangan : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_  
 : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	6 Februari 2020	Konsultasi Judul PKN	1. 
2.	3 Maret 2020	Mengganti Judul PKN	2. 
3.	14 Juni 2020	Revisi Bab 1.2.3	3. 
4.	3 Juli 2020	Revisi bab 1.2.3	4. 
5.	6 Juli 2020	Revisi bab 4.5	5. 
6.	7 Juli 2020	Revisi bab 4.5	6. 
7.	9 Juli 2020	Ace Ujian	7. 
8.			8. _____
9.			9. _____
10.			10. _____
11.			11. _____
12.			12. _____
13.			13. _____
14.			14. _____
15.			15. _____

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan.  
 Mengesahkan,  
 Koordinator Program Studi  
 D3 Akuntansi  
  
 Bukti Marani, S.E., M.Si.,  
 NIP. 19570301 201012 2 005

Jember,  
 Dosen Pembimbing  
  
 Dr. Wasito, M.Si., Ak.  
 NIP. 196001031991031001

## Lampiran 4 Daftar Hadir

Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata (PKN)

Tanggal : 24 Februari – 2 April

No	Nama	24	25	26	27	28	29	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13
1.	Annahlia Ollen N.	<input checked="" type="checkbox"/>																
2.	Marini Ingrid C. N.	<input checked="" type="checkbox"/>																
3.	Fiqih Wardaning Safitri	<input checked="" type="checkbox"/>																

No	Nama	14	16	17	18	19	20	21	23	24	25	26	27	28	30	31	1	2
1.	Annahlia Ollen N.	<input checked="" type="checkbox"/>																
2.	Marini Ingrid C. N.	<input checked="" type="checkbox"/>																
3.	Fiqih Wardaning Safitri	<input checked="" type="checkbox"/>																

Jember, 24 Februari 2020

Hormat Kami  
  
 Indri Brilhyantina

## Lampiran 5 Lembar Nilai Praktek Kerja



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121

Telepon 0331-337990 Faximile 0331-332150

Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id) Website : [www.feb.unej.ac.id](http://www.feb.unej.ac.id)

### NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	95	A
2.	Ketertiban	85	A
3.	Prestasi Kerja	97	A
4.	Kesopanan	98	A
5.	Tanggung Jawab	97	A

#### IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Martini Ingrid Cahya Ningtyas

NIM : 170803104011

Program Studi : D3 AKUNTANSI

#### IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Indri Eryliantina

Jabatan : Service Head.

Institusi : PT. Adira Dinamika MF, Tbk.

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga : .....



#### PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70-79	Baik
3.	60-69	Cukup Baik
4.	50-59	Kurang Baik



Lampiran 7 Surat Pernyataan

**SURAT PERNYATAAN**

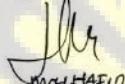
Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Moch. Hafid  
Alamat : Dusun Kuning RT 06 / 02 Pringsowirawan, Sumber Laku  
NIK KTP : 350232 6675009

sehubungan dengan pengajuan baru fasilitas pembiayaan saya pada PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk., cabang ..... ("ADMFB"), dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. saya akan sepenuhnya tunduk kepada syarat dan ketentuan yang disebutkan pada Perjanjian Pembiayaan ("Perjanjian");
2. saya akan memenuhi kewajiban saya tanpa meminta keringanan maupun kelonggaran dalam bentuk apapun, termasuk dalam hal pembayaran angsuran secara tepat waktu sesuai dengan kesepakatan dalam Perjanjian.
3. saya bersedia untuk tidak mengikuti program dan/atau regulasi pemerintah perihal relaksasi pembayaran angsuran terkait dampak Covid-19, sampai dengan fasilitas pembiayaan saya tersebut lunas.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sadar dan tanpa paksaan dari siapapun juga.

Jember 04-05-2020  
Yang menyatakan,  
  
Moch. HAFID

## Lampiran 8 Surat Kesepakatan

**Surat Kesepakatan**

Pada tanggal 06 bulan 05 tahun 2020, telah dibuat Surat Kesepakatan antara :

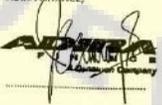
1. PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk, suatu perusahaan pembiayaan yang berkedudukan di Jakarta Selatan, dengan kantor cabang yang beralamat di Jl. Kadek MIRA 203, YOGYAKARTA, dalam hal ini diwakili oleh Moh Hafid, dalam jabatannya selaku Manajer Branch dan berdasarkan kuasa Direksi PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk, oleh dan karenanya berwenang bertindak untuk dan atas nama PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk. (selanjutnya disebut sebagai "ADIRA FINANCE"); dan
2. Moh Hafid, dengan nomor KTP 3806226070003 dalam hal ini mewakili (PT/CV/Vayasan) ..... (diisi apabila mewakili suatu perusahaan), beralamat di ..... (selanjutnya disebut sebagai "Debitur/Konsumen").

Bahwa sehubungan dengan Perjanjian Pembiayaan/Perjanjian Pembiayaan Murabahah nomor 0204.20.17848 tertanggal 06-05-2020 (selanjutnya disebut sebagai "Perjanjian Pembiayaan"), maka para pihak sepakat untuk membuat Surat Kesepakatan dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

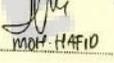
1. Para Pihak sepakat bahwa keadaan cidera janji (wanprestasi) adalah hal-hal sebagai berikut :
  - a. Debitur/Konsumen lalai dalam memenuhi kewajibannya baik sebagian maupun seluruh kewajibannya berdasarkan Perjanjian Pembiayaan, yang termasuk namun tidak terbatas tidak dipenuhinya pembayaran angsuran secara penuh oleh Debitur/Konsumen sesuai dengan tanggal jatuh tempo sesuai Perjanjian Pembiayaan;
  - b. Debitur/Konsumen mengalihkan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud butir 2 kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis ADIRA FINANCE;
  - c. Debitur/Konsumen tidak memenuhi keadaan-keadaan tertentu yang telah disepakati dalam Perjanjian Pembiayaan;
  - d. Debitur/Konsumen tidak menanggapi peringatan dari ADIRA FINANCE terkait pemenuhan kewajiban Debitur/Konsumen berdasarkan Perjanjian Pembiayaan.
2. Para Pihak sepakat apabila Debitur/Konsumen telah wanprestasi terhadap ADIRA FINANCE, baik dengan telah terjadinya satu atau lebih keadaan wanprestasi sebagaimana dimaksud pada butir 1 di atas, maka : Debitur/Konsumen secara sukarela tanpa paksaan dari pihak manapun menyerahkan kendaraan bermotor, yang akan disebutkan di bawah kepada ADIRA FINANCE untuk selanjutnya dilakukan penjualan yang hasilnya akan digunakan untuk pelunasan hutang Debitur/Konsumen kepada ADIRA FINANCE.  
Spesifikasi kendaraan bermotor ("Objek Jaminan Fidusia") :  
Merk/Tipe : HONDA ACCORD 1.8  
Nomor Rangka : MR111F24GLR2A0100  
Nomor Mesin : WFA1E1301860  
Nomor Polisi :  
BPKB atas nama : Moh Hafid  
Dan dengan demikian, bilamana keadaan cidera janji (wanprestasi) terjadi, maka Surat Kesepakatan ini dapat dianggap sebagai bukti penyerahan kendaraan bermotor.
3. Debitur/Konsumen secara sukarela memberikan hak kepada ADIRA FINANCE untuk penguasaan dan penerimaan objek jaminan fidusia sebagaimana dimaksud di atas dari pihak manapun.
4. Para Pihak sepakat bahwa dengan ini Debitur/Konsumen memberikan hak dan/atau kewenangan maupun menyetujui hal-hal sebagai berikut :
  - a. Memberi persetujuan kepada ADIRA FINANCE untuk menunjuk pihak ketiga yang ditunjuk oleh ADIRA FINANCE untuk menerima objek jaminan fidusia sebagaimana dimaksud pada butir 2 dimanapun dan dari pihak manapun serta membawa dan menyimpan sementara objek jaminan fidusia tersebut.
  - b. Memberikan hak dan kuasa kepada ADIRA FINANCE untuk menerima hasil penjualan untuk kepentingan penyelesaian kewajiban utang Debitur/Konsumen kepada ADIRA FINANCE.
  - c. Memberikan hak dan kewenangan kepada ADIRA FINANCE untuk menghadap, memberikan keterangan-keterangan, menandatangani seluruh dokumen yang diperlukan termasuk kuitansi pembelian, akta-akta, surat-surat, dan/atau dokumen lainnya serta perbuatan dan/atau tindakan yang diperlukan sehubungan dengan penjualan objek jaminan fidusia dimana penjualan objek jaminan fidusia tersebut atas permintaan dari Debitur/Konsumen.
  - d. Debitur/Konsumen memberikan persetujuan untuk melakukan pengurusan atas pencairan klaim asuransi kepada pihak maskapai asuransi yang ditunjuk Debitur/Konsumen dan menandatangani seluruh surat dan/atau dokumen yang dipersyaratkan untuk pencairan klaim asuransi.
5. Surat Kesepakatan ini adalah bagian yang tidak terpisahkan dan menjadi satu kesatuan dengan Perjanjian Pembiayaan.

Demikian Surat Kesepakatan ini ditandatangani oleh Para Pihak.

ADIRA FINANCE, Debitur/Konsumen

ADIRA FINANCE, Debitur/Konsumen

Lampiran 9 Ringkasan Informasi Produk

**ADIRA**  
FINANCE

### RINGKASAN INFORMASI PRODUK

Nama Penerbit : PT. Adira Dinamika Multi Finance, Tbk  
 Nama Produk : Home / Rp 100 Gt.  
 Jenis Produk Pembiayaan :  Konvensional  Syariah

Informasi Konsumen :  
 Nama : Moh. Hafid  
 No. KTP : 350201706470002  
 Alamat KTP : Dusun Warjan RT 026 RW 003 Pringsa Warawan, Sumberbaru.

DATA RINGKAS									
Jumlah Kewajiban Konsumen : <u>970.000 x 36</u> : <u>Rp 34.920.000</u>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Asuransi</th> <th style="width: 50%;">Jenis Pertanggungan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Asuransi Kendaraan</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Total Loss Only <input type="checkbox"/> Comprehensive <input type="checkbox"/> Mix ..... Bln Comprehensive ..... Bln Total Loss Only</td> </tr> <tr> <td>Asuransi Properti</td> <td><input type="checkbox"/> Asuransi Kebakaran</td> </tr> <tr> <td>Asuransi Lainnya</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Asuransi Kecelakaan Diri <input type="checkbox"/> Asuransi Jiwa/AFCP <input type="checkbox"/> Asuransi Pembiayaan Syariah</td> </tr> </tbody> </table>	Asuransi	Jenis Pertanggungan	Asuransi Kendaraan	<input checked="" type="checkbox"/> Total Loss Only <input type="checkbox"/> Comprehensive <input type="checkbox"/> Mix ..... Bln Comprehensive ..... Bln Total Loss Only	Asuransi Properti	<input type="checkbox"/> Asuransi Kebakaran	Asuransi Lainnya	<input checked="" type="checkbox"/> Asuransi Kecelakaan Diri <input type="checkbox"/> Asuransi Jiwa/AFCP <input type="checkbox"/> Asuransi Pembiayaan Syariah
Asuransi	Jenis Pertanggungan								
Asuransi Kendaraan	<input checked="" type="checkbox"/> Total Loss Only <input type="checkbox"/> Comprehensive <input type="checkbox"/> Mix ..... Bln Comprehensive ..... Bln Total Loss Only								
Asuransi Properti	<input type="checkbox"/> Asuransi Kebakaran								
Asuransi Lainnya	<input checked="" type="checkbox"/> Asuransi Kecelakaan Diri <input type="checkbox"/> Asuransi Jiwa/AFCP <input type="checkbox"/> Asuransi Pembiayaan Syariah								
Jangka Waktu Pembayaran : <u>36</u> Bulan	Tanggal Pembayaran Angsuran Akad : <u>untuk tahun ini</u>								

Hai-hai yang terdapat pada Data Ringkas, belum mengikat. Fasilitas Pembiayaan final akan dituangkan kemudian ke dalam perjanjian/akad yang mengikat antara konsumen dengan ADIRA FINANCE.

SIMULASI (Unit Motor)						
Contoh Simulasi Pembayaran angsuran produk sebagai berikut :						
Harga Unit (Rp)	DP (Rp)	ANGSURAN SESUAI JANGKA WAKTU (Rp)				
		12 bln	24 bln	36 bln	48 bln	60 bln
15.000.000	1.500.000	1.293.750	731.250	543.750	450.000	393.750

ILUSTRASI PEMBIAYAAN (Unit Motor)			
Contoh ilustrasi pembiayaan adalah sebagai berikut :			
Tenor	24		
OTR		15.000.000	
Asuransi		500.000	
Administrasi		300.000	
Provisi		0	
Total (A)			15.800.000
DP	10%	1.500.000	
Asuransi (Cash)		500.000	
Administrasi (Cash)		300.000	
Total (B)			2.300.000
Hutang Pokok (A-B)			13.500.000
Bunga		15%	4.050.000
Pokok Hutang			13.500.000
Angsuran/bulan			731.250
Total DP			
DP		1.500.000	
Asuransi Cash		500.000	
Administrasi		300.000	
Provisi		0	
Angsuran ke 1		731.250	
Total Dibayar 1		3.031.250	

*Admin*  
 10. Indramati Alfamart. L. 1000  
 Rp 8000  
 16. Di Kantor ADIRA  
 Rp 5000  
 18. Di collector  
 Rp 10000

*JAK*

Lampiran 10 Nomer Kontrak



## Lampiran 11 Bukti Pembayaran Angsuran

Nama Nasabah : SAMSAANI Alamat KTP : KP MUMBUL SARI 0101 PELEYAN PANARUKAN, KAB. SITUBONDO, PROVINSI JAWA TIMUR, 68351		Kendaraan : YAMAHA - JUPITER 1 Z1 CW	No Mesin Kolektor : IDY165878
Nama Tagih : KP MUMBUL SARI 0101 PELEYAN PANARUKAN, KAB. SITUBONDO, PROVINSI JAWA TIMUR, 68351		Cara Bayar : KASIR	No Pokok : P300664
Alamat Lain :		Nama CFO : SYAFUL BAHRI	Printng : 04-Mar-2020 11:18:16 AM
		Sales Through : Direct Sales	Cabang Booking : 0312
		Total Depos : 0	Cabang Handling : 0312

No	Tanggal			Masi	No Ref	Kolektor	Angsuran	Ket	Denda		No. PGC / Collection Agents	User ID
	Due	Dis	Koleksi						Calc	Paid		
1	07-Oct-2016	07-Oct-2016	07-Oct-2016	0	031216R109838	KASIR	363,000	PAID	0	0	0 ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
2	07-Nov-2016	08-Nov-2016	08-Nov-2016	1	031216R121358	KASIR	363,000	PAID	1,815	2,800	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
3	07-Dec-2016	15-Dec-2016	15-Dec-2016	8	031216R134861	KASIR	363,000	PAID	14,520	15,000	ADIRA ANGSURAN	MOH ROFIK HOSEN ARIFIN
4	07-Jan-2017	11-Jan-2017	11-Jan-2017	4	031217R003001	KASIR	363,000	PAID	7,260	7,000	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
5	07-Feb-2017	13-Feb-2017	13-Feb-2017	0	031217R014024	KASIR	363,000	PAID	10,890	11,000	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
6	07-Mar-2017	12-Apr-2017	12-Apr-2017	36	031217R034224	KASIR	363,000	PAID	65,340	74,000	ADIRA ANGSURAN	MOH ROFIK HOSEN ARIFIN
7	07-Apr-2017	31-May-2017	31-May-2017	54	031217R050718	KASIR	363,000	PAID	95,010	32,000	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
8	07-May-2017	26-Jul-2017	26-Jul-2017	80	031217R069009	KASIR	363,000	PAID	145,200	30,000	ADIRA ANGSURAN	MOH ROFIK HOSEN ARIFIN
9	07-Jun-2017	26-Jul-2017	26-Jul-2017	49	031217R089009	KASIR	363,000	PAID	88,935	0	ADIRA ANGSURAN	MOH ROFIK HOSEN ARIFIN
10	07-Jul-2017	23-Aug-2017	22-Aug-2017	46	031217R078436	SUBAIDI	363,000	PAID	83,400	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
11	07-Aug-2017	25-Sep-2017	25-Sep-2017	49	031217R089090	SUBAIDI	363,000	PAID	88,935	0	ADIRA ANGSURAN	MOH ROFIK HOSEN ARIFIN
12	07-Sep-2017	30-Oct-2017	30-Oct-2017	53	031217R101351	SUBAIDI	363,000	PAID	96,195	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
13	07-Oct-2017	25-Nov-2017	24-Nov-2017	48	031217R109793	SUBAIDI	363,000	PAID	87,120	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
14	07-Nov-2017	27-Dec-2017	26-Dec-2017	49	031217R120636	SUBAIDI	363,000	PAID	88,935	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
15	07-Dec-2017	30-Jan-2018	29-Jan-2018	53	031218R008496	SUBAIDI	363,000	PAID	96,195	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
16	07-Jan-2018	27-Feb-2018	27-Feb-2018	51	031218R017574	SUBAIDI	363,000	PAID	92,565	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
17	07-Feb-2018	15-May-2018	18-May-2018	100	031218R042204	MUKHLIS DESTANTO	363,000	PAID	181,500	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
18	07-Mar-2018	15-May-2018	18-May-2018	72	031218R042204	MUKHLIS DESTANTO	363,000	PAID	130,680	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
19	07-Apr-2018	10-Jul-2018	09-Jul-2018	93	031218R056957	MUKHLIS DESTANTO	363,000	PAID	168,795	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
20	07-May-2018	24-Aug-2018	23-Aug-2018	108	031218R069928	MUKHLIS DESTANTO	363,000	PAID	196,020	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI
21	07-Jun-2018	29-Jan-2019	29-Jan-2019	238	031218R069928	MUKHLIS DESTANTO	363,000	PAID	196,020	0	ADIRA ANGSURAN	SRI AYU FAJAR RATNA DEWI

## Lampiran 12 Permohonan Penghapusan Denda

PT. ADIRA DINAMIKA MULTI FINANCE  
 CABANG : JEMBER  
 DIVISI : MOTOR

*CJ.4895 12/18/11/00*

**PERMOHONAN PENGHAPUSAN DENDA**  
 NO : 000283/PN-0304/2020

Dengan ini kami mengajukan permohonan penghapusan denda atas konsumen kami dengan perincian sebagai berikut :

No	Data Konsumen	
1	Nama Konsumen	JESICA FRESTIN DELVITA
2	No. Perjanjian Pembiayaan	0304.17103302
3	Data Kendaraan	
	Nama BPKB	JESICA FRESTIN DELVITA
	Merk / Model	YAMAHA / MIO Z 125
	No Rangka	MH3SE8890HJ174206
	No Mesin	E3R2E1328720
Estimasi Perhitungan Pengurangan denda		
4	Saldo Pinjaman	
	a. Pokok	Rp. 1,172,631.00
	b. Tunggakan Angsuran	Rp. 3,035,000.00
	c. Tunggakan denda	Rp. 3,687,750.00
	Total yang harus dibayar Konsumen	Rp. 7,895,381.00
5	Jumlah yang dibayar Konsumen	Rp. 6,054,631.00
6	Kekurangan karena pengurangan penghapusan denda	Rp. 1,840,750.00
<b>Keterangan</b>		

Lampiran :

- Surat Permohonan Penghapusan Denda dari Konsumen
- Foto Copy KTP/SIM yang masih berlaku

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.  
 JEMBER, 25-Feb-2020

Dibuat Oleh,	Disetujui Oleh,	Disetujui Oleh,
		
Sujono	SH / OSH	CCH