

**SISTEM PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR PADA PT ASTRA
INTERNASIONAL TBK. CABANG AUTO2000 RAJABASA**

(Laporan Akhir)

Oleh

CINDY JULINDA SARI

NPM 2001061049



PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS LAMPUNG

BANDAR LAMPUNG

2023

ABSTRAK

SISTEM PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR PADA PT ASTRA INSTERNASIONAL TBK. CABANG AUTO2000 RAJABASA

Oleh

CINDY JULINDA SARI

Penulisan laporan ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem yang dilaksanakan oleh Auto2000 Rajabasa. Unsur-unsur yang terdapat dalam sistem penjualan di Auto2000 Rajabasa yaitu *input*, *output*, dan *processing*. Auto2000 Rajabasa merupakan salah satu anak perusahaan PT Astra Internasional Tbk. yang ada di Lampung. Auto2000 Rajabasa melaksanakan penjualan kendaraan untuk mencapai suatu tujuan tertentu dan membantu memenuhi kebutuhan masyarakat terkait kendaraan yaitu mobil. Toyota merupakan jenis kendaraan yang dijual oleh Auto2000 Rajabasa. Jenis penjualan yang dilaksanakan oleh Auto2000 Rajabasa yaitu penjualan tunai dan penjualan kredit.

Kendala yang dihadapi oleh Auto2000 Rajabasa terkait sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit yaitu harga pasar, penetapan diskon, kesepakatan kredit, dan SDM yang kurang mumpuni. Hal tersebut dapat mengakibatkan pembatalan penjualan yang mempengaruhi target penjualan ditahun 2022. Fenomena tersebut di analisis dan di evaluasi dalam bentuk laporan akhir menggunakan metode wawancara dengan narasumber secara langsung, observasi di tempat praktik kerja lapangan, dan dokumentasi berupa gambar. Tujuan yang dapat diharapkan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit pada Auto2000 Rajabasa. Laporan ini diharapkan bermanfaat untuk menambah wawasan mengenai sistem penjualan tunai dan kredit di Auto2000 Rajabasa, referensi penulis lainnya, dan memberi saran kepada perusahaan untuk menentukan kebijakan dalam pelaksanaan sistem penjualan kendaraan.

Kata Kunci: Sistem Penjualan.

**SISTEM PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR PADA PT ASTRA
INTERNASIONAL TBK. CABANG AUTO2000 RAJABASA**

Oleh

CINDY JULINDA SARI

NPM 2001061049

(Laporan Akhir)

**Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA (A.Md)**

Pada

Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung



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

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Laporan Akhir : **SISTEM PENJUALAN KENDARAAN
BERMOTOR PADA PT ASTRA
INTERNASIONAL TBK. CABANG
AUTO2000 RAJABASA**

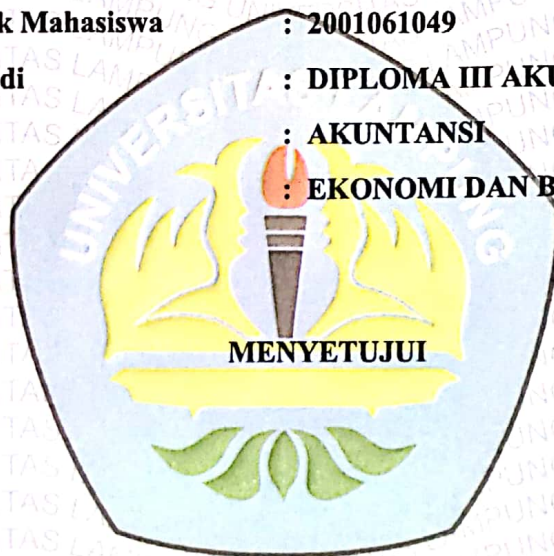
Nama Mahasiswa : **Cindy Julinda Sari**

Nomor Pokok Mahasiswa : **2001061049**

Program Studi : **DIPLOMA III AKUNTANSI**

Jurusan : **AKUNTANSI**

Fakultas : **EKONOMI DAN BISNIS**



**Menyetujui,
Pembimbing,**

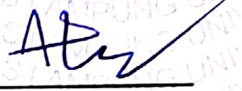
**Mengetahui,
Ketua Program Studi,**

Dr. Liza Alvia, S.E., M.Si., Akt
NIP. 19790721 200312 2 002

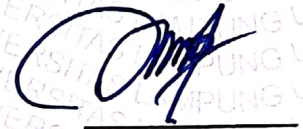
Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt
NIP. 19730923/200501 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

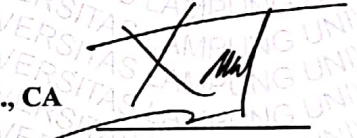
Ketua Penguji : Dr. Liza Alvia, S.E., M.Si., Akt



Penguji Utama : Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt



Sekretaris Penguji : Kamadie Sumanda S, S.E., M.Acc., Ak., BKP., CA



Mengesahkan

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Lampung



Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.

NIP. 19660621 199003 1 003

Tanggal Lulus Ujian : 28 Agustus 2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

SISTEM PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR PADA PT ASTRA INTERNASIONAL TBK. CABANG AUTO2000 RAJABASA

Adalah hasil karya saya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau symbol yang saya akui seolah olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk dibatalkan gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandar Lampung, 19 September 2023

Yang memberi pernyataan



Cindy Julinda Sari

NPM. 2001061049

RIWAYAT HIDUP

Nama lengkap penulis adalah Cindy Julinda Sari. Lahir di Mulya Asri, Kecamatan Tulang Bawang Tengah, Kabupaten Tulang Bawang Barat pada tanggal 19 Juli 2002. Penulis merupakan anak dari Bapak Suhartono (Alm) dan Ibu Siti Robiah, serta memiliki dua kakak laki-laki yaitu Ardi Sepdiniyoko dan Beny Febriyanto. Selain itu, penulis memiliki paman yang bernama Mardiyanto. Pendidikan yang telah ditempuh penulis adalah Tk Aisyah Mulya Asri selesai pada tahun 2008. Kemudian melanjutkan ke SDN 3 Mulya Asri selesai pada tahun 2014. Setelah itu, melanjutkan ke SMPN 1 Tumijajar selesai pada tahun 2017. Lalu melanjutkan ke SMAN 1 Terbanggi Besar Lampung Tengah selesai pada tahun 2020.

Pada saat SMA penulis menjabat sebagai pengurus inti ekstrakurikuler yaitu sebagai ketua band SMA. Pada saat itu penulis aktif mengikuti kegiatan band pada saat acara-acara tertentu yaitu bermain alat musik drum dan gitar, serta menjadi bagian dari paduan suara sekolah. Setelah lulus dari SMAN 1 Terbanggi Besar, penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi pada tahun 2020 di Universitas Lampung. Penulis merupakan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Diploma III Akuntansi. Penulis melaksanakan praktik kerja Lapangan (PKL) pada saat semester enam di Auto2000 Rajabasa, yang dimulai pada tanggal 4 Januari 2023 hingga 10 Februari 2023.

MOTTO

“Jika ingin hidupmu bahagia, bahagiakanlah orang tua dan orang-orang di sekitarmu, niscaya kebahagiaan akan mengikutimu.”

(Mardiyanto)

“Tetaplah bernapas dan jangan menyerah, walau orang-orang berkata tidak berguna dirimu. Teruslah berdoa dan berusaha, kuatkan pijakanmu, yakinkanlah tiap-tiap langkahmu dan terimalah takdirmu dengan ikhlas karena takdir yang dituliskan Tuhan merupakan hal terbaik dalam hidup kita, walau terkadang yang terbaik itu tak selalu indah.”

(Cindy Julinda Sari)

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Dengan mengucapkan syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya saya dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini.

Laporan Akhir ini kupersembahkan kepada:

Orang tuaku yang senantiasa mendukungku, memberiku semangat, memberiku nasehat selalu mendengarkan keluh kesahku. Terima kasih mama atas segala doa dan pengorbananmu yang telah mengantarku hingga saat ini, terima kasih untuk setiap tetesan keringat demi diriku.

Terima kasih untuk kedua kakakku, pamanku, dan almarhum nenekku yang selalu senantiasa mendoakan, memberi semangat, dan memberi nasehat sebelum menentukan keputusan. Terima kasih keluarga besarku yang selalu menyemangatiku.

Terima kasih sahabat-sahabatku kalian semua telah menjadi semangat untukku.

Terima kasih juga untuk almamater tercinta, Program Studi D III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung.

SANWACANA

Puji syukur kepada Allah SWT. yang memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir ini dengan baik.

Laporan Akhir berjudul **“SISTEM PENJUALAN KENDARAAN BERMOTOR PADA PT ASTRA INTERNASIONAL TBK. CABANG AUTO2000 RAJABASA”** merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (Amd.Ak) di Universitas Lampung. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Akhir ini tidak akan selesai dengan baik tanpa bantuan, bimbingan, arahan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
2. Ibu Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si., Akt selaku ketua jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Bapak Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Ibu Dr. Liza Alvia, S.E., M.Si., Akt selaku dosen pembimbing Laporan Akhir atas kesediaannya untuk memberikan bimbingan, arahan, serta saran dalam proses penyelesaian Laporan Akhir ini.

5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan saya ilmu pengetahuan dan nilai moral.
6. Seluruh Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah memberikan kontribusi dalam penyelesaian Laporan Akhir ini.
7. Seluruh karyawan di Auto2000 Rajabasa yaitu mas Deni, Bu Astri, Qiyai Suci, Mba Pepi, Bu Herni, Pak Mukni, Pak Daniel, Pak Helmi, Pak Dwi, Kak Andre, Kak Anta, Kak Yogi, Kak Oki, Kak Ilham, Mba Made, Kak Deki, Bu Ning, Mba Lidya, Pak Sumarno, dan lainnya. Terima kasih telah memberikan ilmu dan bantuan selama proses pelaksanaan kegiatan PKL di Auto2000 Rajabasa.
8. Orang tuaku yaitu Mama Siti Robiah yang selalu memberikan dukungan tanpa henti. Terima kasih untuk segala waktu, pengorbanan, dan kasih sayang yang telah diberikan kepadaku. Terima kasih untuk doa-doanya Mama.
9. Saudaraku Mas Koko terima kasih dukungannya, pengorbanan, dan segalanya yang telah diberikan kepadaku. Terima kasih juga kepada Mas Beny atas dukungan yang telah diberikan kepadaku.
10. Keluarga besarku terutama Om Yanto terima kasih nasehat, dukungan, dan doanya. Terima kasih juga untuk almarhum Mbah Tumini, Tante Ela, Mba Nia, Mba Wiwik, Syifa, Nathan, dan Sherlyn atas doa serta dukungan yang diberikan kepadaku.
11. Para sahabat yang kusayangi Zahra Shafa, Nurul Asri, Gestamala, Intan, Tika, Rizky Cahyaning (Ricay), Annisa Sekar, Ulfa Nur, Rara Nova, Amadea Munfiqadati, Gerry Ardhika, Parhan Oka, dan Exanda. Terima kasih telah membantuku dan mendukungku dalam penyelesaian penulisan Laporan Akhir ini.

12. Kucing-kucingku terutama Kimmy terima kasih telah menemani begadanku saat mengerjakan Laporan Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran agar laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca secara maksimal.

Bandar Lampung, 19 September 2023

Penulis,

Cindy Julinda Sari

NPM. 2001061049

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	6
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir	6
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir	7
BAB II KAJIAN TEORI	9
2.1 Sistem	9
2.1.1 Definisi Sistem	9
2.1.2 Unsur-Unsur Sistem.....	10
2.1.3 Jenis-Jenis Sistem	11
2.2 Prosedur	12
2.3 Penjualan.....	13
2.3.1 Jenis-Jenis Penjualan	14
2.3.2 Faktor-Faktor Penjualan.....	15
2.4 Sistem Penjualan	17
2.4.1 Sistem Penjualan Tunai.....	17
2.4.2 Sistem Penjualan Kredit	21
2.5 Praktik yang Sehat dalam Sistem Penjualan	25
BAB III METODE PENULISAN	28
3.1 Desain Penulisan	28
3.2 Jenis dan Sumber Data	28
3.3 Metode Pengumpulan Data	29
3.4 Objek Kerja Praktik.....	30
3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik	30
3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan	30
3.4.2.1 Profil singkat Perusahaan.....	30
3.4.2.2 Struktur Organisasi	32
3.4.2.3 Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan	38
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Sistem Penjualan Kendaraan Bermotor Pada Auto2000 Rajabasa Secara Tunai.....	40
4.1.1 Fungsi-Fungsi Terkait Sistem Penjualan Tunai pada Auto2000 Rajabasa	40

4.1.2 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai pada Auto2000 Rajabasa.....	42
4.1.3 Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Tunai pada Auto2000 Rajabasa	47
4.1.4 Praktik yang Sehat dalam Sistem Penjualan Tunai	53
4.2 Sistem Penjualan Kendaraan Bermotor Pada Auto2000 Rajabasa Secara Kredit.....	53
4.2.1 Fungsi-Fungsi Terkait Sistem Penjualan Kredit pada Auto2000 Rajabasa	54
4.2.2 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Kredit pada Auto2000 Rajabasa	56
4.2.3 Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit pada Auto2000 Rajabasa	61
4.2.4 Praktik yang Sehat dalam Sistem Penjualan Kredit	67
4.3 Hasil Evaluasi Penerapan Sistem Penjualan Kendaraan Pada Auto2000 Rajabasa	68
BAB V PENUTUP.....	74
5.1 Kesimpulan	74
5.2 Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN.....	79

DAFTAR TABEL

Tabel 3.4.2.1 Jenis Kendaraan Yang Terdapat Di Auto2000 Rajabasa	31
Tabel 4.3.1 Hasil Evaluasi Penerapan Sistem Penjualan Kendaraan pada Auto2000 Rajabasa	68

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Penjualan Unit Baru Di Auto2000 Rajabasa Tahun 2022	4
Gambar 3.4 Struktur Organisasi Auto2000 Rajabasa.....	32
Gambar 4.1.1 Surat Pemesanan Kendaraan Tunai	42
Gambar 4.1.2 Surat Keterangan Tunai	43
Gambar 4.1.3 Dokumen Hasil Pemeriksaan Cek Fisik Kendaraan	44
Gambar 4.1.4 Dokumen DO (<i>Delivery Order</i>)	44
Gambar 4.1.5 Bukti Serah Terima Kendaraan	45
Gambar 4.1.6 Permohonan Pengajuan Faktur ATMPSTNK dan BPKB	46
Gambar 4.1.7 Faktur Kendaraan.....	46
Gambar 4.1.8 Bagan Alir Sistem Penjualan Tunai pada Auto2000 Rajabasa.....	49
Gambar 4.2.1 Surat Pemesanan Kendaraan Secara Kredit	56
Gambar 4.2.2 Surat Keterangan Kredit	57
Gambar 4.2.3 Dokumen Hasil Pemeriksaan Cek Fisik Kendaraan	58
Gambar 4.2.4 Surat DO (<i>Delivery Order</i>).....	58
Gambar 4.2.5 Bukti Serah Terima Kendaraan	59
Gambar 4.2.6 Permohonan Pengajuan Faktur ATMP STNK dan BPKB	60
Gambar 4.2.7 Faktur Kendaraan Bermotor	60
Gambar 4.2.8 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit pada Auto2000 Rajabasa.....	63

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pemesanan Kendaraan Tunai	79
Lampiran 2 Surat Pemesanan Kendaraan Kredit	80
Lampiran 3 Surat Keterangan Tunai	81
Lampiran 4 Surat Keterangan Kredit (dari <i>leassing</i>	82
Lampiran 5 Dokumen Cek Fisik Kendaraan.....	83
Lampiran 6 Dokumen <i>Delivery Order</i>	84
Lampiran 7 Dokumen Bukti Penyerahan Kendaraan (BPK	85
Lampiran 8 Surat Permohonan Pengajuan Faktur dan STNK Tunai.....	86
Lampiran 9 Surat Permohonan Pengajuan Faktur dan STNK kredit.....	87
Lampiran 10 Faktur Kendaraan	88
Lampiran 11 Jurnal Kegiatan PKL	89

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penulisan laporan akhir ini bertujuan untuk mengevaluasi sistem penjualan kendaraan secara tunai dan kredit di Auto2000 Rajabasa. Selain itu, penulis juga mengevaluasi apakah pelaksanaan sistem penjualan sudah terlaksana sesuai prosedur yang baik.

Kebutuhan kendaraan roda empat di Indonesia kian meningkat maka penjualan dan persaingan setiap merek juga kian meningkat. Meningkatnya peminat terhadap kendaraan roda empat tidak memungkinkan penjualan di *dealer* selalu mencapai target yang ditentukan. Sebuah perusahaan dituntut untuk selalu mengupayakan strategi penjualan agar penjualannya mencapai target. Hal tersebut jika dilakukan dengan tepat dan efektif dapat meningkatkan volume penjualan, menaikkan laba, dan menjamin perkembangan perusahaan.

Pencapaian target penjualan yang ditentukan oleh perusahaan dapat mempengaruhi seluruh aktivitas perusahaan. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi target penjualan, yaitu harga, penetapan diskon, promosi, dan Sumber Daya Manusia (SDM). Harga yang tidak sesuai dengan pasar mempengaruhi penjualan karena konsumen akan memilih dengan harga yang terjangkau sesuai ekonominya, begitu

pun dengan penetapan diskon. Diskon penjualan terkadang hanya formalitas untuk menarik perhatian konsumen, tetapi diskon yang ditetapkan terlalu kecil bagi konsumen dengan harga jual kendaraan yang tinggi. Wiraniaga yang sering kita sebut dengan *sales*, berperan penting bagi aktivitas penjualan perusahaan. Oleh karena itu, kemampuan wiraniaga sangat diperhatikan terlebih harus pandai bernegosiasi dengan konsumen. Tanpa adanya wiraniaga perusahaan yang bergerak dibidang dagang tidak akan berjalan dengan semestinya.

Penjualan adalah ilmu dan seni mempengaruhi pribadi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang atau jasa yang ditawarkannya. Jadi, adanya penjualan dapat tercipta suatu proses pertukaran barang atau jasa antara penjual dengan pembeli (Swastha, 2018). Kegiatan pembelian dan penjualan merupakan satu kesatuan untuk dapat terlaksananya transaksi. Dengan adanya penjualan, perusahaan mendapatkan laba dari barang atau jasa yang dijual dan dapat mengembangkan proses bisnis yang berlangsung untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Untuk mencapai hal tersebut sebuah perusahaan memerlukan sistem penjualan yang baik dan tepat agar dapat bersaing dengan perusahaan lainnya.

Sistem penjualan adalah suatu kegiatan proses yang saling berkaitan dalam usahanya memenuhi kebutuhan pembeli atau pelanggan dan bersama-sama untuk mencapai sebuah tujuan yaitu, kepuasan bagi pembeli dan keuntungan bagi penjual. Terdapat dua jenis sistem penjualan yaitu, sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Transaksi jual beli barang atau jasa dilakukan dengan pembayaran *cash* atau tunai dalam satu transaksi disebut dengan sistem penjualan tunai, jika

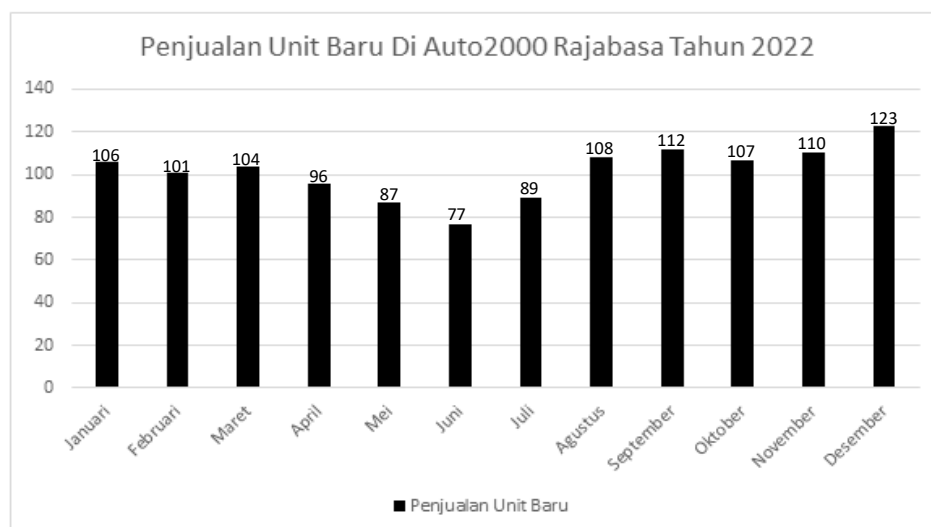
transaksi yang dilakukan memakai jangka waktu tertentu disebut dengan sistem penjualan kredit. Sebuah transaksi penjualan yang terjadi secara efektif terdapat sistem penjualan yang dilaksanakan terstruktur dan tepat. Sistem penjualan adalah salah satu strategi pemasaran yang dapat dilakukan perusahaan untuk mencapai sebuah target yang ditentukan. Maka dari itu, sistem penjualan sangat penting bagi jalannya kehidupan suatu perusahaan.

Perkembangan teknologi dibidang otomotif berkembang sangat pesat yang meluncurkan berbagai macam produk terbaru dan lebih berkualitas canggih. Dengan begitu masyarakat tertarik kepada produk-produk tersebut dan membelinya sesuai kebutuhan. Alat transportasi darat memiliki banyak peminat untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, salah satunya yaitu kendaraan roda empat. Hal tersebut mengakibatkan meningkatnya mobilitas dan aktivitas masyarakat dibidang transportasi yang mempengaruhi tingkat penjualan kendaraan. Fenomena tersebut juga terjadi pada Auto2000 Rajabasa. Namun, tidak memungkinkan penjualan kendaraan akan tetap meningkat.

Auto2000 Rajabasa merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Astra Internasional Tbk. Yang saat ini dikenal dengan PT Astra Internasional Toyota Sales Operation. Toyota berdiri sejak tahun 1975 dengan nama Astra Motor Sales, dan pada tahun 1989 berubah nama menjadi Auto2000 dengan manajemen yang sudah ditangani sepenuhnya oleh PT Astra Internasional Tbk. Perusahaan ini bergerak dibidang jasa penjualan, perawatan, perbaikan, dan penyediaan suku cadang. Produk otomotif yang dijual yaitu Toyota. Toyota merupakan salah satu merek mobil yang bersaing di pasar otomotif Indonesia.

Banyaknya berbagai jenis kendaraan mobil yang bervariasi tentu akan menimbulkan masalah bagi distributor itu sendiri, dan terjadi persaingan dalam menarik konsumen sebanyak mungkin. Untuk menarik minat para konsumen salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan perbaikan sistem penjualan yang lebih efektif yang termasuk strategi penjualan. Oleh karena itu, perusahaan menentukan target penjualan untuk menjadi tolak ukur dalam perkembangan perusahaan. Perusahaan Auto2000 Rajabasa menetapkan target penjualan mobil sebanyak 100 unit per bulannya.

Auto2000 Rajabasa menggunakan 2 jenis sistem penjualan yaitu sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Dalam aktivitas penjualan yang dilakukan oleh Auto2000 Rajabasa tidak selalu mencapai target penjualan yang ditentukan tiap bulannya. hal tersebut disebabkan oleh harga yang tidak sesuai dengan pasar, penentuan diskon terlalu kecil sehingga terjadi pembatalan pada penjualan, promosi yang dilakukan tidak mencapai target pasar, dan kemampuan wiraniaga yang terbatas mengenai penjualan mobil. Berikut data penjualan mobil pada tahun 2022:



Gambar 1.1 Penjualan Unit Baru Di Auto2000 Rajabasa Tahun 2022

Berdasarkan grafik di samping dapat diketahui bahwa penjualan di Auto2000 Rajabasa tidak selalu mencapai target penjualan tiap bulannya dalam setahun. Pada tahun 2022 penjualan mobil di Auto2000 Rajabasa mengalami penurunan selama empat bulan berturut-turut. Penjualan pada bulan Januari – Maret 2022 sebanyak 106 unit, 101 unit, dan 104 unit mobil yang terjual. Penjualan pada bulan April – Juni sebanyak 96 unit, 87unit, 77 unit, 89 unit, penjualan tersebut mengalami penurunan dan tidak mencapai target yang ditentukan. Hal tersebut dikarenakan oleh wiraniaga yang bertugas kebanyakan wiraniaga yang baru bekerja di Auto2000 Rajabasa, sehingga kemampuan yang dimiliki masih terbatas. Selain itu juga karena, promosi yang dilakukan kurang mumpuni dengan persaingan pasar. Sedangkan penjualan pada bulan Agustus – Desember mengalami peningkatan yaitu masing-masing sebanyak 108 unit, 112 unit, 107 unit, 110 unit, dan 123 unit. Penjualan pada bulan tersebut meningkat karena perusahaan melakukan pameran mobil pada akhir tahun dan memberikan diskon besar dengan DP yang minim.

Auto2000 Rajabasa tentunya mempunyai sistem penjualan yang sangat baik di dalamnya. Hal ini terbukti dari tingkatan data penjualan di Auto2000 Rajabasa tahun 2022 walaupun sempat mengalami penurunan penjualan dan tidak mencapai target, tetapi dapat teratasi di bulan – bulan selanjutnya dengan strategi penjualan yang dilakukan oleh perusahaan. Strategi penjualan yang dilakukan juga dipengaruhi oleh sistem penjualan yang dijalankan dengan tepat dan efektif oleh perusahaan. Dari fenomena tersebut terbukti bahwa sistem penjualan memiliki peran penting dalam menjalankan bisnis untuk mencapai tujuan yang ditargetkan.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis ingin mempelajari sistem penjualan yang dilakukan oleh Auto2000 Rajabasa dan diuraikan dalam bentuk laporan akhir berjudul “Sistem Penjualan Kendaraan Bermotor Pada PT Astra Internasional Tbk. Cabang Auto2000 Rajabasa”.

1.2 Identifikasi Masalah

Seperti yang telah diuraikan di atas bahwa sistem penjualan dapat mengendalikan kegiatan distributor pada Auto2000 Rajabasa. Adapun identifikasi masalah tersebut yaitu:

1. Bagaimana sistem penjualan kendaraan pada Auto2000 Rajabasa secara tunai?
2. Bagaimana sistem penjualan kendaraan pada Auto2000 Rajabasa secara kredit?
3. Apakah sistem penjualan kendaraan pada Auto2000 Rajabasa telah dilaksanakan sesuai prosedur yang baik?

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

Penulisan laporan akhir ini yang membahas tentang sistem penjualan kendaraan di Auto2000 Rajabasa terdapat beberapa tujuan yaitu:

1. Untuk menganalisis sistem penjualan kendaraan pada Auto2000 Rajabasa secara tunai.
2. Untuk menganalisis sistem penjualan kendaraan pada Auto2000 Rajabasa secara kredit.
3. Untuk menganalisis sistem penjualan kendaraan pada Auto2000 Rajabasa telah dilaksanakan sesuai prosedur yang baik.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir

1. Manfaat Teoritis

Evaluasi fenomena yang terdapat pada laporan ini dapat memberikan pengetahuan tambahan mengenai sistem penjualan secara umum maupun yang ada pada Auto2000 Rajabasa dari segi teoritis. Dengan berpedoman pada teori yang sudah ada sebelumnya dapat memahami berbagai masalah dan faktor penyebabnya. Selain itu, laporan ini bermanfaat untuk menemukan, mengukur, dan menganalisis suatu fenomena berdasarkan teori yang sudah ada.

2. Manfaat Praktis

Manfaat dan kegunaan dari kegiatan observasi, praktik kerja atau penulisan yang dilakukan, yang dikaitkan dengan manfaat praktis hasil kegiatan praktik kerja.

1) Bagi Penulis

Dapat menambah pengetahuan dan wawasan yang lebih luas mengenai sistem penjualan kendaraan pada Auto2000 Rajabasa. Dapat mengetahui kendala yang dialami oleh Auto2000 Rajabasa dalam penerapan sistem penjualan tunai maupun sistem penjualan kredit. Selain itu, penulis dapat mengetahui informasi terkait penjualan tunai dan kredit di Auto2000 Rajabasa.

2) Bagi Universitas Lampung

Dapat digunakan sebagai bahan referensi di perpustakaan universitas lampung dalam pembuatan laporan akhir, serta menambah informasi mengenai sistem penjualan kendaraan bermotor pada Auto2000 Rajabasa.

3) Bagi Perusahaan

Dapat memberikan informasi yang digunakan oleh Auto2000 Rajabasa untuk meningkatkan kualitas kinerja terhadap penjualan kendaraan bermotor dan memperbaiki kekurangan yang ada untuk jadi yang lebih baik dari sebelumnya.

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1 Sistem

2.1.1 Definisi Sistem

Sistem memiliki peran penting dalam suatu kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dalam era globalisasi ini. Hal ini terjadi karena adanya perkembangan dan kemajuan teknologi yang sangat pesat telah menuntut setiap perusahaan memiliki sistem untuk ikut bersaing di dunia bisnis saat ini. Kegiatan operasional yang dilakukan oleh suatu perusahaan membutuhkan sistem yang dapat memberikan sebuah gambaran dan informasi yang bermanfaat bagi perusahaan.

Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu (Winarno, 2006) . Sistem berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input*, dan menghasilkan *output* (keluaran). *Input* dan *output* berasal dari luar sistem atau dari lingkungan sistem tersebut berada. Oleh karenanya, sistem akan berinteraksi dengan lingkungannya. Sistem yang mampu berinteraksi dengan lingkungannya akan mampu bertahan lama.

Menurut (Mulyadi, 2017) sistem dan prosedur merupakan hal yang berbeda namun saling berkaitan. Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari struktur yang mempunyai proses, tetapi strukturnya dianggap lebih dominan dan lebih ditekankan dari prosesnya. Jadi dapat diketahui bahwa suatu sistem terdiri dari struktur dan proses (Jogiyanto, 2009).

Kesimpulan dari beberapa pengertian di atas mengenai sistem, dapat diartikan bahwa sistem merupakan suatu unsur-unsur yang berkaitan dengan unsur lainnya untuk mencapai tujuan tertentu yang menghasilkan suatu data informasi sebuah perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditargetkan sebelumnya secara bersama-sama.

2.1.2 Unsur-Unsur Sistem

Menurut (Arnita, 2021) Unsur-unsur sistem secara umum ada tiga yaitu masukan (*input*), keluaran (*output*), dan pengolah (*processing*). Adapun unsur-unsur yang dimaksud adalah:

1. Masukan (*input*)

Masukan sistem adalah energi yang dimasukkan ke dalam sistem. Masukan dapat berupa perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). *Maintenance input* adalah energi yang di masukan supaya sistem tersebut dapat beroperasi. *Signal input* adalah energi yang diproses untuk didapatkan keluaran (*output*).

2. Keluaran (*output*)

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan

menjadi keluaran yang bermanfaat dan sisa pembuangan. Keluaran (*ouput*) dapat memasukan untuk sub sistem yang lain atau sub pra sistem.

3. Pengolah (*processing*)

Suatu sistem dapat mempunyai suatu bagian pengolah yang akan mengubah masukan (*input*) menjadi keluaran (*output*). Dalam kinerja sistem mengalami proses yang di mana awalnya merupakan *input* akan menjadi *output*, hal tersebut diakibatkan karena telah melalui proses yang dilalui dalam sistem.

2.1.3 Jenis-Jenis Sistem

Menurut (Jogiyanto, 2009) terdapat lima jenis sistem yang memiliki fungsi masing-masing. Sistem dapat digolongkan ke dalam beberapa kelompok, tergantung karakteristiknya. Berikut ini merupakan beberapa jenis-jenis sistem yaitu:

1. Sistem Abstrak dan fisik

Merupakan sistem yang berupa pemikiran atau ide-ide yang tidak tampak secara fisik. Sistem yang abstrak merupakan susunan gagasan-gagasan yang teratur dan saling bergantung. sedangkan sistem yang bersifat fisik merupakan serangkaian unsur yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Contoh sistem fisik adalah sistem yang secara fisik dapat dilihat.

2. Sistem Alamiah dan Sistem Buatan Manusia

Sistem alamiah adalah sistem yang terjadi melalui proses alam, tidak dibuat manusia. Sistem buatan manusia adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh dengan lingkungan luarnya.

3. Sistem Tertentu dan Sistem Tidak Tertentu

Sistem tertentu beroperasi segala sesuatu yang sudah dapat diprediksi. Sistem tidak tertentu adalah sistem yang kondisi masa depannya tidak dapat diprediksi karena mengandung unsur probabilitas.

4. Sistem Tertutup dan Sistem Terbuka

Sistem tertutup adalah sistem yang tidak berhubungan dengan lingkungan luarnya. Sistem terbuka adalah sistem yang berhubungan dan terpengaruh langsung dengan lingkungan luarnya.

5. Informasi atau Laporan-Laporan

Sistem informasi menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam mengambil keputusan. Informasi dapat berbentuk hasil cetak komputer maupun tampilan monitor.

2.2 Prosedur

Prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Hal tersebut menyatakan bahwa prosedur merupakan sub-sub dari sistem, dan dapat disimpulkan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal (Mulyadi, 2017).

Menurut (Wijaya & Irawan, 2018) yang dimaksud dengan prosedur adalah urutan kegiatan atau aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau

lebih yang dilaksanakan secara berulang-ulang dengan cara yang sama.

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih. Dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal yang dilakukan yaitu menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah, dan membandingkan (Prastyaningtyas, 2019) .

Pengertian prosedur yang dijelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama, dan prosedur merupakan suatu proses yang terdapat dalam sistem.

2.3 Penjualan

Penjualan dapat diartikan sebagai ilmu dan seni mempengaruhi yang dilakukan oleh penjual untuk mengajak orang lain agar bersedia membeli barang yang ditawarkan (Swastha, 2018). Jadi, penjualan merupakan penyerahan barang dan jasa dari produsen atau pedagang kepada konsumen dengan nilai tukar yang disepakati. Penyerahan barang tersebut dapat dikatakan sebagai transaksi barang, ada juga transaksi berupa jasa dan dibayar dengan nilai tukar sesuai dengan kesepakatan penjual dengan pembeli. Tujuan umum dari penjualan yaitu mencapai target, mendapatkan laba dari penjualan barang dan jasa, serta menunjang pertumbuhan perusahaan. Perusahaan dapat beroperasi dengan mendapatkan keuntungan, maka harga jual barang harus lebih tinggi dari harga beli awal barang tersebut.

2.3.1 Jenis-Jenis Penjualan

Jenis-jenis penjualan dikelompokkan menjadi lima bagian menurut (Swastha, 2018), berikut penjelasannya yaitu:

1. *Trade Selling*

Trade selling dapat terjadi bilamana produsen dan pedagang besar mempersilahkan pengecer untuk berusaha memperbaiki distributor produk-produk mereka. Hal ini melibatkan para penyalur dengan kegiatan promosi, peragaan, persediaan, dan produk baru. Jadi titik beratnya adalah pada “penjualan melalui” penyalur daripada “penjualan ke” pembeli akhir.

2. *Missionary Selling*

Dalam *missionary selling*, penjualan berusaha ditingkatkan dengan mendorong pembeli untuk membeli barang-barang dari penyalur perusahaan. Di sini, wiraniaga lebih cenderung pada penjualan untuk penyalur. Jadi, wiraniaga sendiri tidak menjual secara langsung produk yang ditawarkan, misalnya penawaran obat kepada dokter.

3. *Technical Selling*

Technical selling berusaha meningkatkan penjualan dengan pemberian saran dan nasehat kepada pembeli akhir dari barang dan jasanya. Dalam hal ini, tugas utama wiraniaga adalah mengidentifikasi dan menganalisis masalah-masalah yang dihadapi pembeli, serta menunjukkan bagaimana produk atau jasa yang ditawarkan dapat mengatasi masalah tersebut.

4. *New Business Selling*

New business selling berusaha membuka transaksi baru dengan mengubah calon pembeli menjadi pembeli. Jenis penjualan ini sering dipakai oleh perusahaan asuransi.

5. *Responsive Selling*

Setiap tenaga penjualan diharapkan dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli. *Responsive selling* adalah teknik penjualan yang dapat memberikan reaksi terhadap permintaan pembeli,

2.3.2 Faktor-Faktor Penjualan

Dalam praktik penjualan itu dipengaruhi oleh beberapa faktor, (Swastha, 2018) sebagai berikut:

1. Kondisi dan Kemampuan Penjual

Transaksi jual-beli atau pemindahan hak milik secara komersial atas barang dan jasa itu pada prinsipnya melibatkan dua pihak, yaitu penjual sebagai pihak pertama dan pembeli sebagai pihak kedua. Di sini, penjual harus meyakinkan kepada pembelinya agar dapat berhasil mencapai sasaran penjualan yang diharapkan. Untuk maksud tersebut penjual harus memahami beberapa masalah penting yang sangat berkaitan, yaitu jenis dan karakteristik barang yang ditawarkan, harga produk, dan syarat penjualan.

2. Kondisi Pasar

Pasar sebagai kelompok pembeli atau yang menjadi sasaran dalam penjualan, dapat

pula mempengaruhi kegiatan penjualannya. Dalam kondisi pasar sangat berpengaruh terhadap karena kondisi pasar dapat menarik daya beli masyarakat.

3. Modal

Akan lebih sulit bagi penjual untuk menjual barangnya apabila barang yang dijual tersebut belum dikenal oleh calon pembelinya atau apabila lokasi pembeli jauh dari tempat penjual. Dalam keadaan seperti ini, penjual harus memperkenalkan terlebih dahulu atau membawa barangnya ke tempat pembeli. Untuk melaksanakan maksud tersebut diperlukan adanya saran serta usaha, seperti alat transportasi, tempat peragaan baik di dalam perusahaan maupun di luar perusahaan, usaha promosi dan sebagainya. Semua ini hanya dapat dilakukan apabila penjual memiliki sejumlah modal yang diperlukan untuk itu.

4. Organisasi Perusahaan

Pada perusahaan besar, biasanya masalah penjualan ini ditangani oleh bagian tersendiri (bagian penjualan) yang dipegang orang-orang tertentu atau ahli dibidang penjualan. Lain halnya perusahaan kecil di mana masalah penjualan ditangani oleh orang yang juga melakukan fungsi lain. Hal ini disebabkan karena jumlah tenaga kerjanya lebih sedikit, sistem organisasinya lebih sederhana, masalah-masalah yang dihadapi serta sarana yang dimilikinya juga tidak jumlah tenaga kerjanya lebih sedikit, sistem organisasinya lebih sederhana, masalah- masalah yang dihadapi serta sarana yang dimilikinya juga tidak sekompleks perusahaan besar. Biasanya masalah penjualan ini ditangani sendiri oleh pimpinan dan tidak diberikan kepada orang lain.

2.4 Sistem Penjualan

Sistem penjualan merupakan suatu sistem atau prosedur yang diaplikasikan dalam proses penjualan. Sebagaimana diketahui, tugas pokok dari unit kerja bagian penjualan adalah menjual atau memasarkan semua produk-produk hasil kerja dari unit kerja pada bagian produksi. Sistem penjualan umumnya terdiri dari beberapa prosedur. Secara keseluruhan, sistem dan prosedur memiliki peran penting dalam menunjang tugas-tugas operasional unit kerja bagian penjualan. Beberapa prosedur yang menjadi bagian dari sistem penjualan yaitu prosedur promosi, mengikuti pameran, pelayanan pelanggan saat transaksi penjualan, negosiasi, peningkatan kepuasan pelanggan, dan pengiriman barang. Berdasarkan sistem penjualan yang diketahui menurut (Mulyadi, 2017), terdapat dua sistem penjualan yang digunakan, yaitu penjualan kredit dan penjualan tunai. Dalam sistem penjualan tersebut terdapat prosedur yang membentuk proses saat penerapan sistem penjualan tunai dan kredit dilaksanakan. Sistem penjualan tunai lebih mudah dilakukan karena hanya melakukan transaksi sekali, sedangkan sistem penjualan kredit memerlukan jangka waktu yang sudah ditentukan untuk melakukan pembayaran. Berikut ini penjelasan dari masing-masing sistem penjualan di atas yaitu sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit.

2.4.1 Sistem Penjualan Tunai

Menurut (Mulyadi, 2017) penjualan tunai dilakukan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang terlebih dahulu sebelum barang tersebut diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tersebut di catat

oleh perusahaan. Sistem penjualan ini terdiri fungsi terkait, dokumen yang digunakan, dan jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan tunai yaitu:

1. Fungsi Terkait Sistem Penjualan Tunai

Berikut ini merupakan fungsi terkait dalam sistem penjualan tunai antara lain yaitu:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli setelah penyerahan faktur penjualan dari fungsi penjualan.

3) Fungsi Gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4) Fungsi Pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan

kas dan pembuat laporan penjualan.

2. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penjualan Tunai

Terdapat tiga dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan tunai yaitu:

1) Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Formulir faktur penjualan tunai dapat merekam berguna untuk merekam data mengenai nama pembeli, alamat, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah barang, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi.

2) Bukti Setor Bank

Dokumen ini dibuat sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

3) Faktur Penjualan

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD (*Cash On Delivery*). Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang dipesan oleh pelanggan.

3. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Penjualan Tunai

Berikut ini merupakan jaringan prosedur yang digunakan dalam sistem penjualan tunai yaitu:

1) Prosedur order penjualan

Prosedur order penjualan digunakan untuk melayani pembeli yang akan membeli barang. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian penjualan dengan mengisi faktur penjualan tunai dengan informasi antara lain jenis buku, kuantitas, harga satuan, dan total harga.

2) Prosedur penerimaan kas

Prosedur penerimaan kas digunakan untuk melayani pembeli yang membayar harga buku sesuai yang tercantum dalam faktur penjualan tunai. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian kasa dengan alat bantu register kas yang menghasilkan pita register kas.

3) Prosedur penyerahan barang

Prosedur penyerahan barang digunakan untuk melayani pengambilan barang oleh pembeli yang telah melakukan pembayaran ke bagian kasa. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian pembungkusan dengan membandingkan faktur penjualan tunai yang diterima dari pembeli dengan faktur penjualan tunai yang diterima dari bagian penjualan bersama dengan buku yang dipilih oleh pembeli.

4) Prosedur pencatatan penjualan

Prosedur pencatatan penjualan digunakan untuk mencatat transaksi penjualan ke dalam buku jurnal penjualan. Prosedur ini dilakukan oleh bagian akuntansi dengan cara mencatat faktur penjualan tunai. Prosedur ini sangat diperlukan untuk sistem penjualan. Karena dengan adanya prosedur ini riwayat transaksi akan terdeteksi dan bukti bahwa perusahaan telah melakukan transaksi penjualan.

5) Prosedur pencatatan penerimaan kas dari penjualan tunai

Prosedur ini digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas ke dalam buku jurnal penerimaan kas. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian akuntansi dengan cara mencatat bukti setor yang diterima oleh bagian kasa ke dalam buku jurnal penerimaan kas.

6) Prosedur rekonsiliasi bank

Prosedur ini digunakan untuk mengawasi penerimaan kas dan penyetoran kas ke bank. Prosedur ini dilaksanakan oleh bagian audit internal dengan cara setiap hari melakukan pembacaan terhadap register.

2.4.2 Sistem Penjualan Kredit

Menurut (Mulyadi, 2017), penjualan kredit dilaksanakan perusahaan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Pembayaran tagihan tersebut dilakukan dengan cara angsuran secara bertahap dengan dibebani bunga kredit.

1. Fungsi yang Terkait

Seperti yang dijelaskan oleh (Mulyadi, 2017) terdapat beberapa fungsi terkait pada penerapan sistem penjualan kredit. Berikut merupakan fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah:

1) Fungsi Penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut.

2) Fungsi Kredit

Bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3) Fungsi Gudang

Bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4) Fungsi Pengiriman

Bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini akan melakukan pengiriman barang kepada pelanggan jika pelanggan meminta untuk diantar, biasanya berupa barang-barang yang berukuran besar dan berat. Jadi dalam pengiriman barang akan mendapatkan pendapatan berupa pendapatan jasa pengiriman.

5) Fungsi penagihan

Bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan. Selain itu, fungsi penagihan memiliki tanggung jawab untuk menyediakan salinan faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6) Fungsi Akuntansi

Bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada debitur, dan membuat laporan penjualan.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan untuk melakukan sistem penjualan kredit dengan kartu kredit perusahaan adalah:

1) Faktur Penjualan Kredit

Dokumen ini digunakan untuk merekam transaksi penjualan kredit dengan kartu kredit. Selain itu, dokumen ini berfungsi sebagai dasar pembuatan surat tagihan yang secara periodik dibuat oleh fungsi penagihan dan dikirimkan ke pelanggan.

2) Surat Tagihan

Surat tagihan ini merupakan *turnaround document* yang isinya dibagi menjadi dua bagian: bagian atas merupakan dokumen yang harus disobek dan dikembalikan bersama cek oleh pelanggan ke perusahaan. Sedangkan bagian bawah berisi penjelasan tentang transaksi pembelian yang dilakukan pelanggan dalam periode tertentu.

3. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit

Dalam penerapan sistem penjualan kredit ada beberapa jaringan prosedur agar aktivitas yang dilaksanakan berjalan dengan efektif dan maksimal. Maka dari itu, berikut ini merupakan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit yaitu:

1) Prosedur order penjualan

Fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli.

2) Prosedur persetujuan kredit

Fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

3) Prosedur pengiriman

Fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai mengirimkannya kepada pembeli.

4) Prosedur penagihan

Fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

5) Prosedur pencatatan piutang

Fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu dan mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

6) Prosedur distribusi penjualan

Fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen. Fungsi ini bertanggung jawab atas sistem penjualan tunai maupun kredit, fungsi ini akan menjual berbagai produk dari perusahaan pusat.

7) Prosedur pencatatan beban pokok penjualan

Fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.5 Praktik yang Sehat dalam Sistem Penjualan

Menurut (Firmansyah & Pramiudi, 2020) praktik-praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap keseluruhan struktur organisasi antara lain:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak dipertanggung jawabkan oleh manajer yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.
- 2) Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok. Dengan demikian, pengadaan barang yang lebih tinggi dari harga yang normal dapat dihindari.
- 3) Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan jika fungsi ini telah menerima surat order pembelian dari fungsi penjualan. Dalam pelaksanaan fungsi ini berlaku bahwa fungsi penerimaan hanya melakukan pemeriksaan dan perhitungan barang yang diterima dari pemasok jika sebelumnya telah menerima tembusan surat order pembelian yang telah diotorisasi.
- 4) Fungsi penerimaan melakukan pemeriksaan barang yang diterima dari pemasok dengan cara menghitung dan memeriksa barang tersebut dan membandingkannya dengan surat order pembelian.

- 5) Terdapat pengecekan harga, bukti kas keluar hanya dibuat oleh fungsi akuntansi setelah fungsi ini melakukan pengecekan harga, syarat pembelian, dan informasi dan penjumlahan tercantum dalam faktur dari pemasok.
- 6) Catatan yang berfungsi sebagai buku pembantu utang secara periodik direkonsiliasi dengan rekening kontrol utang dalam buku besar.
- 7) Pembayaran faktur dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran guna mencegah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.
- 8) Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dikatakan lunas oleh fungsi pembelian kas setelah cek dikirimkan kepada pemasok. Bukti kas keluar merupakan dokumen yang digunakan untuk memberi otorisasi fungsi keuangan untuk mengisi dan mengirimkannya ke pemasok.

Selain itu, (Ayu dkk., 2014) menjelaskan bahwa praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi sistem penjualan yaitu:

- 1) Lingkungan pengendalian yang mempengaruhi sikap dan tindakan para karyawan perusahaan akan pentingnya pengendalian dan menentukan arah perusahaan serta mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajer dan karyawan.
- 2) Penilaian risiko dalam proses penjualan dilakukan dengan cara memeriksa pelanggan yang akan melakukan pembelian barang di perusahaan. hal tersebut untuk mengurangi tingkat kerugian yang akan terjadi dengan berbagai masalah yang timbul saat jual beli berlangsung.

- 3) Faktur penjualan yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan. Setiap penjualan dimulai dari order pemesanan, pada bagian *sales* memberikan dokumen pendukung dengan nomor faktur yang jelas dan adanya otorisasi yang nantinya dapat ditelusuri dan bisa diminta pertanggung jawabannya.

BAB III

METODE PENULISAN

3.1 Desain Penulisan

Penulisan ini bersifat deskriptif yaitu menganalisis suatu objek dan dibuat secara urut dari awal sampai dengan akhir. Penulisan deskriptif berguna untuk mengumpulkan informasi yang berkaitan langsung dengan suatu fenomena dan diperoleh dari data-data yang menggambarkan suatu kondisi fenomena tersebut. Terkumpulnya data-data tersebut penulis dapat menganalisis suatu fenomena untuk menarik simpulan secara jelas.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Dalam penulisan laporan akhir ini menggunakan jenis dan sumber data sebagai berikut:

1. Jenis data yang digunakan dalam penulisan ini yaitu kualitatif dan berisi tentang analisa kondisi saat ini atau pada saat terjadi pada Auto2000 sehingga membantu penulis dalam menentukan fenomena terkait isu. Data ini diperoleh dari perusahaan dalam bentuk informasi secara lisan maupun observasi dan disajikan dalam catatan oleh penulis.
2. Sumber data yang digunakan adalah data primer yang diperoleh secara langsung dari objek penulisan ini yaitu dengan melakukan wawancara kepada karyawan

Auto2000 Rajabasa. Wawancara dapat dilakukan oleh divisi perusahaan yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan judul penulisan ini.

3. Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari studi pustaka dokumen dan jurnal-jurnal yang berkaitan dengan judul penulisan ini. Untuk isi kajian teori diperoleh dari jurnal dan buku yang penulisannya dicantumkan nama pengarang sebagai kutipan disertai penjelasan yang tertera. Data sekunder disebut dengan data pihak kedua sehingga penulis tidak memiliki hak atas keakuratan data tersebut.

3.3 Metode Pengumpulan data

Beberapa metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam pembuatan laporan ini yaitu:

1. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan cara memberi pertanyaan secara langsung kepada narasumber yang dituju untuk mendapatkan informasi terkait dengan penulisan ini. Wawancara dapat dilakukan kepada karyawan Auto2000 Rajabasa.

2. Observasi

Observasi atau pengamatan dilakukan dengan melihat secara langsung di tempat kejadian untuk memperoleh informasi dan memahami sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya. Dengan observasi dapat mengetahui kinerja perusahaan lalu diteliti untuk

memperoleh fenomena yang terjadi pada perusahaan. Penulis akan melakukan pengamatan untuk mendapatkan data yang terkait dengan judul penulisan.

3. Dokumentasi

Dokumentasi juga berperan penting dalam penulisan ini, karena dokumentasi terdapat informasi berupa catatan atau dokumen penting untuk bahan penulisan. Penggunaan metode ini, penulis akan mengetahui data tentang sejarah berdirinya perusahaan dan data yang berkaitan dengan kajian teori terkait judul penulisan ini. Data yang diperoleh dari metode ini yaitu berupa gambar, tulisan, dan dokumen lainnya.

3.4 Objek Kerja Praktik

3.4.1 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Penulis melakukan kerja praktik di Auto2000 Rajabasa, Jl. H. Mena No. 2000, Kecamatan Natar, Kabupaten Lampung Selatan. Waktu kerja praktik yang dilaksanakan oleh penulis yaitu selama 40 hari, dimulai dari tanggal 4 Januari 2023 hingga 10 Februari 2023. Sebelum pelaksanaan kerja praktik penulis lebih dulu melaksanakan pembekalan kerja praktik selama dua hari.

3.4.2 Gambaran Umum Perusahaan

3.4.2.1 Profil Singkat Perusahaan

Auto2000 merupakan salah satu anak perusahaan dari PT ASTRA International Tbk yang saat ini dikenal dengan PT ASTRA International Toyota *Sales Operation*. Toyota yang berdiri sejak tahun 1975 dengan nama Astra Motor *Sales*, dan pada

tahun 1989 berubah nama menjadi Auto2000 dengan manajemen yang sudah ditangani sepenuhnya oleh PT Astra International Tbk. Perusahaan ini bergerak dibidang jasa penjualan, perawatan, perbaikan dan penyediaan suku cadang (Auto2000, 2023).

Auto2000 Rajabasa merupakan salah satu anak perusahaan dari PT ASTRA International Tbk. Yang ada di Lampung, serta cabang dari Auto2000 Raden Intan. Perusahaan ini berdiri sejak tahun 1997 yang terletak di Jl. H. Mena No. 2000, Kec. Natar, Kabupaten Lampung Selatan, Lampung. Saat ini Auto2000 Rajabasa memiliki pekerja sebanyak 150 orang, serta memiliki anak perusahaan yang terletak di Lampung Utara dan Tulang Bawang. Ke dua anak perusahaan tersebut masih menjadi tanggung jawab Auto2000 Rajabasa. Untuk pemimpin perusahaan atau kepala cabang tidak selamanya berada di Auto2000 Rajabasa, terkadang mendapatkan penempatan di Auto2000 Lampung Utara dan Tulang Bawang. Hal tersebut dilakukan untuk memperbaiki kinerja yang bermasalah pada perusahaan.

Auto2000 Rajabasa menjual kendaraan yang berasal dari perusahaan pusat. Ada banyak jenis kendaraan yang dijual oleh Auto2000 Rajabasa yaitu:

Tabel 3.4.2.1 Jenis Kendaraan Yang Terdapat Di Auto2000 Rajabasa

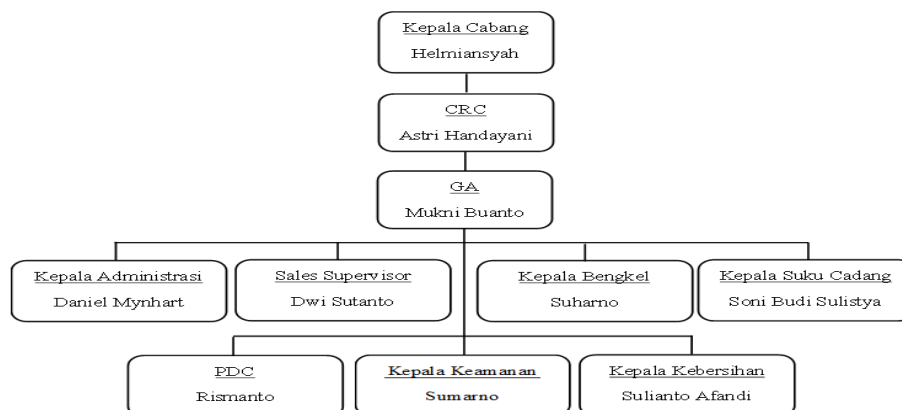
No.	Merek Mobil	Jenis Mobil
1.	Toyota	Veloz
2.	Toyota	Innova
3.	Toyota	Innova Zenix
4.	Toyota	Vellfire
5.	Toyota	Voxy
6.	Toyota	Alphard
7.	Toyota	Calya

8.	Toyota	Avanza
9.	Toyota	Yaris
10.	Toyota	Raize
11.	Toyota	Rush
12.	Toyota	Land Cruiser
13.	Toyota	Fortuner
14.	Toyota	C-HR
15.	Toyota	Agya
16.	Toyota	Vios
17.	Toyota	Camry
18.	Toyota	Corolla Altis
19.	Toyota	Supra
20.	Toyota	Hilux
21.	Toyota	Hiace
22.	Toyota	Dyna

Tabel 3.4.2.1 Lanjutan Jenis Kendaraan Di Auto2000 Rajabasa

3.4.2.2 Struktur Organisasi

Auto2000 Rajabasa memiliki struktur organisasi yang bertujuan untuk mengkoordinasi jalannya kegiatan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi kegiatan operasional yang dilaksanakan akan berjalan dengan baik agar tercapainya tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan. berikut merupakan struktur organisasi yang ada pada Auto2000 Rajabasa.



Gambar 3.4 Struktur Organisasi Auto2000 Rajabasa

Penjelasan mengenai struktur organisasi dan uraian tugas jabatan pekerja Auto2000

Rajabasa adalah sebagai berikut :

1. Kepala Cabang

Jabatan ini merupakan sebutan lain dari *Branch Manager* yang memimpin perusahaan cabang dan bertanggung jawab dalam mengelola perusahaan cabang yang terletak di lokasi tertentu. Jabatan ini memiliki tugas untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan operasional perusahaan cabang, mengembangkan target dan rencana bisnis perusahaan, mengelola anggaran dan mengalokasikan dana dengan tepat sasaran pada perusahaan, dan melakukan pelatihan kepada karyawan baru serta mengevaluasi kinerja seluruh karyawan yang berada di bawahnya. Oleh karena itu, keberhasilan dan kegagalan perusahaan dapat dilihat dari kinerja kepala cabang karena seluruh kegiatan dalam proses bisnis perusahaan ditanggung jawabkan kepada kepala cabang.

2. CRC (*Customer Relations Coordinator*)

CRC berperan penting untuk menjaga hubungan dengan konsumen atau klien supaya memberikan kepuasan yang baik dan mendapatkan komentar positif dalam lingkungan bisnis yang berkaitan langsung dengan konsumen. CRC harus menguasai informasi tentang perusahaan dengan lengkap karena bertanggung jawab untuk menerangkan kondisi atau situasi perusahaan kepada *costumer*. Kegiatan yang berkaitan dengan *costumer* akan menjadi tanggung jawab CRC, salah satunya yaitu menjadi penghubung *costumer* dengan *sales*. Selain itu CRC juga akan mencatat produk/jasa yang dikomplain oleh *costumer*, mulai dari kinerja

karyawan, transaksi penjualan, kelengkapan produk, dan kesepakatan dalam penjualan produk. Maka dari itu, CRC harus memiliki kemampuan bernegosiasi yang baik, bersikap ramah, dan menjaga emosi dengan baik. Dari penjelasan tersebut CRC juga berperan penting bagi seluruh kegiatan operasional perusahaan di bawah naungan Kepala Cabang.

3. GA (*General Affair*)

GA berperan penting untuk mengurus berbagai kebutuhan operasional perusahaan. Pada pelaksanaannya, GA memiliki ruang lingkup yang luas yaitu mengurus fasilitas perusahaan, pengadaan kebutuhan operasional perusahaan, dan melakukan *stock opnanme* untuk persediaan barang perusahaan. Tugas utama dari GA yaitu mengurus pengadaan barang, memeriksa kualitas yang digunakan seperti alat tulis kantor untuk keperluan perusahaan. GA juga bertanggung jawab terhadap pembayaran dan pembelian rutin yang berkaitan dengan kebutuhan perusahaan misalnya, pembayaran listrik, alat tulis, telepon dan lainnya. Selain itu semua, GA memiliki tugas untuk mengawasi pembayaran tenaga kerja harian dan mengurus cuti karyawan dan akan dicatat dalam pembukuan.

4. Kepala Administrasi

Kepala Administrasi memiliki peran penting dalam mengatur dan mengurus serta mengawasi segala administrasi yang ada di perusahaan. Tugas dari kepala administrasi yaitu menyusun rencana kegiatan bagi administrasi, menyusun anggaran yang diperlukan dalam penjualan produk/jasa, membagi tugas untuk bagian administrasi, dan mengevaluasi seluruh tugas dari bagian administrasi. Auto2000 Rajabasa memiliki 2 bagian administrasi yaitu; administrasi unit dan

administrasi servis. Kedua bagian administrasi tersebut diawasi dan dikoordinasi langsung oleh bagian kepala administrasi untuk menjalankan tugas dalam kegiatan penjualan produk maupun jasa. Administrasi unit dan administrasi servis memiliki tugas sama yaitu melakukan pencatatan, pembukuan, surat menyurat, kearsipan, dan lainnya. Namun, ada hal yang membedakan antara keduanya yaitu bagian administrasi unit mengurus segala hal yang berkaitan dengan produk baru, sedangkan administrasi servis mengurus hal yang berkaitan dengan jasa servis dan *sparepart*. Kasir merupakan bagian dari administrasi servis, yang bertanggung jawab pada pembayaran jasa perawatan kendaraan dan *sparepart*. Administrasi servis juga akan mencatat dan mendata terkait transaksi penjualan jasa yang sedang berlangsung.

5. *Sales Supervisor*

Jabatan ini memiliki wewenang sebagai pengendali serta mengarahkan karyawan dalam melaksanakan suatu pekerjaan yang berkaitan dengan pemasaran dalam suatu perusahaan. Yang dipimpin oleh *Sales Supervisor* ini adalah tim *sales* yang memiliki tugas tertentu untuk mencapai target dalam kuota penjualan. Seluruh kegiatan dari tim *sales* akan dipantau langsung oleh *Sales Supervisor*. Jika menemui permasalahan dalam pemasaran, maka akan dibantu oleh *Sales Supervisor* untuk memecahkan permasalahan yang terjadi. Selain itu, jabatan ini bertugas untuk memberikan pelatihan terhadap anggota tim mulai dari anggota baru maupun anggota lama, agar tiap anggota tim dapat mengalami peningkatan keterampilan sehingga membantu dalam menyelesaikan target dan pekerjaan yang diberikan. Pembuatan strategi pemasaran juga merupakan tugas dari *Sales*

Supervisor yang kemudian disampaikan kepada tim *sales* dan diterapkan agar mencapai target penjualan yang ditentukan oleh perusahaan.

6. Kepala Bengkel

Kepala Bengkel bertanggung jawab untuk mengelola seluruh kegiatan bengkel, yaitu dengan tujuan dalam rangka meningkatkan mutu dan kecepatan pelayanan melalui SOP (Standar Operasional Prosedur) yang berlaku. Jabatan ini juga memiliki tugas untuk menginformasikan kompetensi jajaran para personel bengkel, yaitu dengan tujuan dalam usaha pencapaian target untuk meningkatkan produktivitas bengkel serta kepuasan para pelanggan. Kepala bengkel akan selalu mengontrol stok barang yang berkaitan dengan bengkel di gudang. Seluruh kegiatan bengkel akan dipantau oleh Kepala bengkel, mulai dari evaluasi pelaksanaan servis, mengkoordinasi tim bengkel untuk bekerja sama, dan mengatur kegiatan *Home Service*.

7. Kepala Suku Cadang

Jabatan ini bertanggung jawab atas seluruh kebutuhan suku cadang terhadap unit baru. Suku cadang pada dealer masih termasuk bagian jasa servis perusahaan. Namun, di Auto2000 Rajabasa memiliki seorang yang berperan penting atas kebutuhan yang dibutuhkan dalam suku cadang kendaraan, mulai dari stok barang dan pengecekan barang suku cadang yang dibutuhkan sebelum pemasangan.

8. PDC (*Pre Delivery Checking*)

Tugas seorang PDC adalah pengecekan kondisi terhadap unit baru yang akan keluar dan pengantaran unit baru ke konsumen. Hal tersebut wajib dilakukan sebelum barang sampai kepada konsumen untuk menghindari ketidakpuasan konsumen

terhadap barang maupun pelayanan perusahaan. Karena sebelum sampai kepada konsumen barang tersebut masih menjadi tanggung jawab perusahaan. Bagian PDC selama mengecek kendaraan secara keseluruhan akan mencatat dan membuat dokumen cek fisik kendaraan. Unit yang dikeluarkan oleh perusahaan memiliki garansi maksimal 3 tahun dengan jarak tempuh 100.000 KM, dan selama itu pula PDC bertanggung jawab atas unit tersebut untuk pengecekan rutin yang dilakukan dimulai dari 14 hari pembelian. Jika di luar kendali atau kerusakan pada unit tersebut terjadi karena kelalaian konsumen, itu bukan tanggung jawab PDC lagi.

9. Kepala Keamanan

Kepala keamanan bertanggung jawab terhadap aktivitas keamanan, termasuk pemeriksaan peralatan dan perlengkapan penunjang keamanan. Petugas Keamanan memiliki tanggung jawab yang besar terhadap aset perusahaan dan ketertiban di lingkungan perusahaan untuk memastikan kegiatan operasional perusahaan berjalan dengan lancar. Dalam tim petugas keamanan perusahaan memiliki pemimpin untuk mengkoordinasikan segala kegiatan yang harus dilakukannya yaitu Kepala Keamanan. Jabatan tersebut juga bertanggung jawab atas kinerja yang dilaksanakan oleh timnya, melakukan pelatihan terhadap anggota baru maupun anggota lama, dan mengatur ketertiban di dalam perusahaan agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan aman tanpa gangguan dari luar maupun dalam. Karena perusahaan *dealer* memiliki karyawan yang banyak dan konsumen atau pelanggan yang berdatangan ke perusahaan.

10. Kepala Kebersihan

Kepala Kebersihan memiliki tanggung jawab atas kebersihan lingkungan

perusahaan. Petugas kebersihan memiliki tim untuk melaksanakan tugasnya dengan bagian tugas yang dikerjakan berbeda-beda. Dari tim tersebut maka ada pemimpin yang mengatur dan penanggung jawab yaitu Kepala Kebersihan. Kebersihan terhadap lingkungan di dalam perusahaan juga sangat berpengaruh terhadap aktivitas perusahaan yang terlaksana. Karena dengan adanya lingkungan yang bersih akan menimbulkan rasa kenyamanan, dengan begitu para karyawan akan melakukan tugasnya tanpa terganggu dengan lingkungan yang kotor. selain itu juga para pengunjung perusahaan yang berasal dari luar akan nyaman dan memberi penilaian yang baik terhadap kebersihan perusahaan.

3.4.2.3 Visi dan Misi Bidang Usaha Perusahaan

Visi Auto2000 adalah menjadi *dealer* Toyota terbaik dan terandal di Indonesia melalui proses kelas dunia. Hal ini terbukti dengan penjualan mobil Toyota dapat bersaing dengan merek mobil lainnya di Indonesia.

Misi : Membantu pelanggan menikmati mobilitasnya. Auto2000 berupaya memberi kenyamanan pada pelayanan konsumen.

Tindakan yang dilakukan oleh Auto2000 Rajabasa yaitu sebagai berikut:

1. Auto2000 Rajabasa memberikan berbagai kenyamanan kepada pelanggan. Kemudahan mendapatkan informasi, dengan menyediakan berbagai sumber, mulai dari kantor cabang, pameran, situs web, telepon, hingga *call centre* dan lain-lain.

2. Auto2000 Rajabasa melayani pelanggan secara pribadi. Dengan membangun basis data pelanggan secara komprehensif, Auto2000 Rajabasa memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan pelanggan.
3. Auto2000 Rajabasa didukung oleh tim dan sistem yang handal mulai dari wiraniaga profesional, hingga sistem teknologi *online* terintegrasi.

BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi penulis selama melaksanakan praktik kerja lapangan mendapatkan hasil tentang sistem penjualan di Auto2000 Rajabasa yaitu sistem penjualan tunai dan sistem penjualan kredit. Unsur-unsur yang terdapat dalam sistem penjualan di Auto2000 yaitu *input* (masukan), *output* (keluaran), dan *processing* (pengolah) Berikut yang dapat disimpulkan penulis dari evaluasi tersebut yaitu:

1. Sistem penjualan tunai merupakan penjualan yang transaksinya dilakukan sekali dan secara langsung dengan pembayaran lunas. Dalam sistem penjualan tunai di Auto2000 Rajabasa terdapat lima fungsi terkait yaitu fungsi penjualan, fungsi administrasi unit, fungsi gudang, fungsi PDC, dan fungsi pengiriman kendaraan. Penerapan sistem penjualan tunai di Auto2000 Rajabasa yaitu mengisi SPK setelah mendapatkan orderan dan sepakat mengenai harga kendaraan. Untuk pengisian dalam SPK tersebut lampiran yang perlu *costumer* lengkapi berupa KTP suami istri dan KK. Dokumen yang digunakan selain SPK yaitu Surat Keterangan Tunai, Cek Fisik Kendaraan, Dokumen DO, Bukti Penyerahan Kendaraan, Dokumen Pengajuan Permohonan Faktur dan STNK, dan Faktur Kendaraan.

2. Sistem penjualan kredit merupakan penjualan yang transaksinya tidak langsung dan memiliki jangka waktu yang telah ditentukan oleh perusahaan. Pada penerapan sistem penjualan kredit di Auto2000 Rajabasa terdapat enam fungsi terkait yaitu Fungsi Kredit (*Leassing*), Fungsi Penjualan, Fungsi Administrasi Unit, Fungsi Gudang, Fungsi PDC, dan Fungsi Pengiriman Kendaraan. Dokumen yang digunakan dalam penerapan sistem penjualan kredit di Auto2000 Rajabasa yaitu SPK. Dalam SPK tersebut terdapat identitas costumer, jenis kendaraan yang dibeli, dan lampiran yang mendukung yaitu KTP suami istri, KK, NPWP, surat keterangan usaha, rekening koran tiga bulan terakhir, dan rekening koran listrik. Selain itu, dokumen yang digunakan yaitu Surat Keterangan Kredit yang didapat dari pihak *leassing*, Cek Fisik Kendaraan, Dokumen DO, Bukti Penyerahan Kendaraan, Dokumen Pengajuan Permohonan Faktur dan STNK, serta Faktur Kendaraan.
3. Dalam penerapan sistem penjualan tunai dan kredit pada Auto2000 Rajabasa sudah berjalan dengan baik, akan tetapi masih terdapat kendala pada sistem penjualan kredit. Kendala pada sistem penjualan kredit di Auto2000 Rajabasa yaitu pembatalan penjualan yang disebabkan oleh pihak *leassing* pada saat pengajuan kredit. Hal tersebut disebabkan oleh pihak *leassing* menolak pengajuan yang dilakukan oleh *costumer* karena kriteria *costumer* tidak memadai yang diinginkan sesuai dengan pihak *leassing* yang dipilihnya. Sedangkan kendala yang terdapat penjualan tunai yaitu pembatalan penjualan juga, hal itu terjadi pada saat negosiasi harga sebelum pengisian data untuk SPK tidak disepakati oleh *costumer* karena harga unit baru masih terlalu tinggi bagi *costumer*. Dalam praktik yang sehat pada sistem penjualan tunai maupun kredit

Auto2000 sudah melaksanakannya sesuai dengan prosedur yang berurut dan tercetak yang dikelola oleh karyawan yang memiliki fungsi masing-masing sesuai dengan tanggung jawab dan kemampuan yang dimilikinya.

1.2 Saran

Berdasarkan hasil pengamatan penulis terkait kendala pada sistem penjualan di Auto2000 Rajabasa, maka penulis mencoba memberikan saran yang mungkin dapat digunakan dalam mengatasi masalah dalam sistem penjualan di Auto2000 Rajabasa untuk ke depannya yaitu:

1. Untuk memperlancar kegiatan penjualan hendaknya sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan sering melakukan pelatihan dan *update* tentang dunia per otomotif. Dengan sering melakukan pelatihan bersama diharapkan dapat mengurangi terjadinya kesalahan yang tidak sengaja diperbuat oleh SDM perusahaan. Untuk menghindari kesalahan *input* data dalam pelaksanaan sistem penjualan diusahakan yang terkait dengan masalah penjualan lebih teliti lagi.
2. Untuk mencegah tidak tersedianya unit *ready*, sebaiknya pihak Auto2000 Rajabasa selalu memberikan *update* data unit yang *ready* di *dealer* setiap hainya kepada *sales* sehingga *sales* dapat mengarahkan *costumer* untuk membeli unit baru yang *ready*.
3. Untuk mengatasi kendala keterlambatan persediaan unit baru, sebaiknya Auto2000 Rajabasa mengonfirmasi terkait hal tersebut kepada calon pembeli

dan bernegosiasi terkait keterlambatan unit baru agar calon pembeli mau menunggu kendaraan tersebut.

4. Terkait dari kendala-kendala yang sering terjadi di Auto2000 Rajabasa, pihak penjual dengan *costumer* menjalani hubungan yang baik dan memberi kepercayaan terhadap *costumer* tanpa harus membohongi terkait kendaraan maupun jumlah kredit yang harus dibayar *costumer*.

DAFTAR PUSTAKA

- Arnita, V. (2021). *Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Tunai Terkomputerisasi*. CV. Pena Persada.
- Auto2000. (2023, September 19). *Auto2000 Member of ASTRA*. Diambil kembalidari auto2000.co.id: <https://auto2000.co.id>
- Ayu, O. :, Yulianthi, D., Wayan, N., & Astuti, W. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Siklus Pembelian (Studi Kasus Pada The WingEd-Hotel). *Jurnal Ilmu Akuntansi dan Humanika*, 4, 1–22.
- Firmansyah, I., & Pramiudi, U. (2020). Analisis Pengendalian Intern Atas Sistem Informasi Penjualan Terhadap Efektivitas Dan Efisiensi Penjualan (Studi Kasus Pada PT. Enseval Putera Megatrading Tbk.). *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 8, 1–8.
- Jogiyanto. (2009). Konsep Dasar Sistem dan Informasi. *Sistem Informasi Manajemen*, 1–32.
- Mulyadi. (2017). *Sistem Akuntansi* (Edisi 4). Salemba Empat .
- Prastyaningtyas, E. W. (2019). *Sistem Akuntansi eva wahyu* (R. Azizah, Ed.). CVAzizah Publishing.
- Swastha, B. (2018). *Manajemen Penjualan* (Edisi 3). BPFE-YOGYAKARTA.
- Wijaya, D., & Irawan, R. (2018). Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknik Jakarta Barat. *Administrative Procedures Sales*, XVI, 1–5.
- Winarno, W. (2006). *Sistem Informasi Akuntansi* (Edisi 2). Unit Penerbit dan Percetakan STIM YKPN.