

ABSTRAK

PROSEDUR BILLING PADA *BODY & PAINT* PT. ASTRA INTERNASIONAL

Tbk-AUTO 2000 WAYHALIM

Oleh

Dinda Avriel Salsabila

Tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana prosedur *Billing Service* yang diterapkan pada divisi *Body & Paint* di Auto2000 Cabang Way Halim serta untuk mengetahui tujuan dan manfaat prosedur *Billing Service* dan meningkatkan wawasan, pengetahuan, keterampilan, serta kemampuan mahasiswa Universitas Lampung. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data yaitu wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahawa *Billing Service* atau pembuatan *invoice* yang ada di bidang *Admin Body & Paint*, PT.Astra Internasional Tbk-Auto 2000 Way Halim dilakukan menggunakan sistem Toyota Dealer Management System (TDMS), sudah sesuai dan berjalan dengan baik, mulai dari pembuatan *invoice* yang sudah tercantum data-data seperti nomor faktur dan kuitansi *service*, nama perusahaan, alamat, nomor kontak, nama barang, jumlah barang, harga barang dan rincian pekerjaan *service* untuk mempermudah *Service Advisor* memberikan penjelasan kepada pelanggan.

Kata kunci : *Billing Service, invoice, admin.*

ABSTRAK

PROSEDUR BILLING PADA *BODY & PAINT* PT. ASTRA INTERNASIONAL

Tbk-AUTO 2000 WAYHALIM

By

Dinda Avriel Salsabila

This final project aims to find out how the Billing Service procedure is applied to the Body & Paint division at Auto2000 Way Halim Branch and to find out the objectives and benefits of the Billing Service procedure and improve the insight, knowledge, skills, and abilities of University of Lampung students. The research method used in this study uses data collection methods, namely interviews, observation and documentation. The results showed that Billing Service or invoicing in the field of Admin Body & Paint, PT.Astra Internasional Tbk-Auto 2000 Way Halim is carried out using the Toyota Dealer Management System (TDMS) system, is appropriate and runs well, starting from making invoices that have listed data such as invoice numbers and service receipts, company names, addresses, contact numbers, names of goods, number of goods, prices of goods and details of service work to make it easier for Service Advisors to provide explanations to customers.

Keywords : *Billing Service, invoice, admin.*