BAB V PENUTUP

A. Ringkasan Tugas Akhir

Customer dapat memesan kendaraan dengan cara datang langsung ke dealer atau melalui salesman. Kemudian setelah itu dibuatlah Surat Pesanan Kendaraan untuk sebagai syarat pemesanan kendaraan yang diinginkan. Setelah itu dilakukan pembayaran uang muka ke bagian kasir. Kemudian salesman memberikan alternatif pilihan pembiayaan kepada customer. Setelah dilakukan pemilihan terhadap customer, customer membuat surat kontrak kepada perusahaan pembiayaan yang dipilih dan dikirimkan. Apabila perusahaan pembiayaan menyetujui maka proses akan dilanjutkan.

Bagian administrasi sales melakukan penginputan Surat Pesanan Kendaraan ke dalam program NIS. Kemudian bagian ini meminta unit kepada PT New Ratna Motor berdasarkan Surat Pesanan Kendaraan. Berdasarkan Perincian Harga Kendaraan admin sales membuat nota debit dan faktur pajak, faktur pajak dibuat untuk disetorkan kepada kantor pajak.

Bagian akuntansi membuat kartu piutang berdasarkan kas harian yang dibuat oleh kasir atas pemeriksaan dan berbanding Surat Pesanan Kendaraan. Pada bagian penjualan menerima unit yang telah datang dari PT New Ratna Motor beserta Bukti Penyerahan Kendaraan. Salesman memberi tahu customer unit yang dipesan telah datang. Setelah itu perusahaan pembiayaan menyiapkan pembayaran. Oleh admin sales dibuatlah surat Delivery Order (DO).

Bagian pengiriman menerima surat Delivery Order dari bagian admin sales. Oleh bagian ini dilakukan pengecekan unit yang akan dikirim kepada customer. Kemudian bagian ini membuat Bukti Penyerahan Kendaraan yang diserahkan kepada kantor, admin sales dan customer. Kemudian unit dikirim kepada customer.

B. Rangkuman Pengalaman dan Pengetahuan

Berdasarkan laporan tugas akhir yang dibuat oleh penulis, mendapatkan tambahan pengalaman dan pengetahuan. Penulis mendapatkan pengalaman tentang komunikasi yang baik antar pegawai, menjalin kerja sama antar divisi dan beretika dalam bertutur kata maupun perilaku. Selain itu penulis mendapatkan pengetahuan dalam penulisan tugas akhir antara lain:

1. Mengetahui prosedur penjualan secara kredit yang dilakukan di PT Nasmoco Magelang.
2. Mengetahui dokumen-dokumen yang terkait dalam penjualan secara kredit.
3. Mengetahui bagian-bagian yang terlibat dalam penjualan kredit.
4. Mengetahui perbedaan penjualan kredit dan penjualan tunai.
5. Mengetahui proses pembayaran dalam penjualan kredit di PT Nasmoco Magelang.