

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
PADA PT.AUTOMOBIL JAYA MANDIRI (WULING MOTORS)
YOGYAKARTA**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu
syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Ekonomi
Univesitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh:

**Lulu Fitri Aulia
15212079**

**Program Studi Akuntansi
Program Diploma III Fakultas Ekonomi
Di Universitas Islam Indonesia
2018**

**HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN MAGANG**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT
PADA PT.AUTOMOBIL JAYA MANDIRI (WULING MOTORS)
YOGYAKARTA**



Disusun Oleh :

Nama : Lulu Fitri Aulia
No. Mahasiswa : 15212079
Program Studi : Akuntansi



(Selfira Salsabila S.E., AK., M.AK.)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sangsi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta,

(Lulu Fitri Aulia)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua, shalawat dan salam saya curahkan kepada Nabi besar Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan para pengikutnya sehingga saya selaku penulis dapat menyelesaikan tugas akhir kuliah laporan magang dengan judul **SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENJUALAN KREDIT PT.AUTOMOBIL JAYA MANDIRI (WULING MOTORS) YOGYAKARTA** yang berlokasi di Jalan Ringroad Utara No.67 Kota Sleman Provinsi D.I.Yogyakarta dengan waktu pelaksanaan magang selama 1 bulan.

Penulisan laporan magang sebagai salah satu syarat kelulusan saya menempuh gelar pendidikan Ahli Madya di Universitas Islam Indonesia pada prodi Akuntansi. Pada penulisan laporan magang ini saya menyadari masih banyaknya kekurangan dari penulisan, isi data dan bahasa penulisan, banyaknya bantuan dari berbagai pihak pada proses pembuatan tugas akhir ini, baik dari saya memulai pendidikan hingga saya menyelesaikan pendidikan Ahli Madya. Pendidikan yang saya tempuh tidak hanya sampai disini, melanjutkan pendidikan hingga tua nanti adalah kewajiban semua manusia sekaligus menuntut pendidikan adalah ibadah, semoga dengan selesainya saya pada tingkat Ahli Madya saya dapat melanjutkan jenjang pendidikan yang lebih lanjut, oleh karena itu penulis mengucapkan “Jazakumullah khairan” (ucapan terimakasih) kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya serta izinnya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas laporan magang
2. Umi dan Abi yang telah merawat, menyayangi dan selalu mendukung semua hal kebaikan yang saya lakukan, atas doa dan cinta kasihnya yang tiada henti dilakukannya sehingga saya dapat menyelesaikan apa yang menjadi tanggung jawab saya selama menempuh pendidikan
3. Adik-adik yang selalu saya sayangi Muaji Amirul Madani dan Muaji Amirul Hakim merekalah salah satu penyenang hati meskipun banyak tingkah jail dilakukannya
4. Ibu Dra. Nur Fauziah,MM selaku Dekan D3 Ekonomi Universitas Islam Indonesia
5. Ibu Yestias Maharani, SE.,M.Acc.,AK selaku ketua prodi Akuntansi D3 Ekonomi Universitas Islam Indonesia
6. Ibu Selfira Salsabila S.E., AK., M.AK. selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan memberikan masukan pada penulisan laporan magang sehingga ini dapat terselesaikan
7. Bapak Budi Darmawan selaku Branch Manajer, Mbak Nisa, Mbak Mega, Mbak Vebriana, Mbak Ani Anggraini, Bapak Slamet dan semua staf PT.Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta yang telah membimbing dan memberikan data-data yang diperlukan padatugas akhir laporan magang ini
8. Kepada Heri Dian Kurniawan yang selalu menemani, terimakasih semangat yang luar biasanya, terimakasih sabar yang luar biasa dalam mendengar

cerita atau keluhan dari penulis, terimakasih selalu mendukung dalam penulisan tugas akhir ini

9. Teman satu angkatan Prodi D3 Akuntansi B Universitas Islam Indonesia tahun 2015
10. Teman kontrakan Agustina R U dan Amartiwi Nastiti yang selalu memarahi jika saya melakukan kesalahan, yang selalu memberikan masukan, terimakasih semoga kalian selalu dilimpahkan keberkahan
11. Kerabat dan teman-teman yang tidak bisa saya sebutkan satu per satu berkat semangat dan dukungan kalian yang telah diberikan.

Wassallamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Yogyakarta, 17 Mei 2018

Lulu Fitri Aulia

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang.....	1
1.2 Tujuan Magang	3
1.3 Target Magang	3
1.4 Bidang Magang	4
1.5 Lokasi Magang	4
1.6 Jadwal Magang.....	5
BAB II : LANDASAN TEORI	6
2.1 Sistem.....	6
2.2 Sistem Informasi Akuntansi.....	6
2.3 Penjualan Kredit.....	7
2.4 Sistem Penjualan Kredit	7
BAB III : ANALISIS DESKRIPTIF	17
3.1 Data Umum	17
3.1.1 Profil Perusahaan.....	17
3.1.2 Sejarah Perusahaan	17
3.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	18
3.1.4 Wilayah Perusahaan	18
3.1.5 Struktur Organisasi	19
3.2 Data Khusus	22
3.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit	22
3.2.2 Kendala dari Alur Sistem Informasi Akuntansi	

Penjualan Kredit	35
BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN	36
4.1 Kesimpulan	36
4.2 Saran.....	36

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang 5

Tabel 2.1: Simbol Dasar *Flowchart*

.....

14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Lokasi PT.Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta	5
Gambar 3.1: Bagan Organisasi PT.Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta	19
Gambar 3.2: Bagan Alir 1 Sistem Penjualan Kredit PT.Automobil Jaya Mandiri	34

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1: Contoh SPK (Surat Pesanan Kendaraan)
- Lampiran 2: Contoh Faktur
- Lampiran 3: Contoh Surat Pernyataan
- Lampiran 4: Contoh Kwitansi DP (Down Payment)
- Lampiran 5: Contoh Kwitansi Pelunasan
- Lampiran 6: Contoh STCK (Surat Tanda Coba Kendaraan)
- Lampiran 7: Contoh Surat PO (Purchase Order)
- Lampiran 8: Contoh PDI (Pre Delivery Inspection)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran Magang

Perkembangan ekonomi yang terjadi hingga saat ini sangatlah pesat, persaingan di dunia bisnis memberikan tuntutan untuk melakukan perolehan keuntungan atau penjualan yang sesuai target di capai, terutama pada bagian sistem informasi akuntansi (SIA). Perusahaan dapat memperhitungkan suatu sistem yang dijalankan guna untuk mengefisienkan dan mengefektifkan kegiatan-kegiatan operasional, sistem informasi yang terdapat di perusahaan biasanya meliputi sistem penerimaan kas, sistem pengeluaran kas, sistem pembelian, sistem penggajian, serta sistem penjualan. Sistem penjualan merupakan suatu aktivitas perusahaan yang sangat penting, semua bagian seperti manajemen, penjualan, dan juga bagian lainya di perusahaan harus memperoleh target penjualan yang telah di tetapkan manager perusahaan. SIA harus memasukan, memproses, menyimpan dan melaporkan data dan informasi, dari sudut pandang yang di gunakan adalah SIA bisa dan mampu menjadi sistem informasi utama perusahaan sehingga menyediakan informasi bagi pengguna yang di butuhkan untuk menjalankan pekerjaan operasional perusahaan karena sistem sangatlah penting untuk keberlangsungan kinerja perusahaan.

Sistem dapat berjalan dengan baik jika penggunaannya sesuai dengan prosedur khususnya saat ini adalah sistem penjualan. Pentingnya

sistem informasi akuntansi akan mempengaruhi manajemen organisasi, perusahaan dapat mengidentifikasi apakah hasil suatu operasi yang di jalankan bagian penjualan telah sesuai dengan yang dicapai atau belum efektif. Sistem informasi akuntansi dapat menjadi sistem yang manual dengan penulisan di kertas, sistem kompleks yaitu yang menggunakan teknologi informasi terbaru, atau sesuatu di antara keduanya. SIA harus mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi. (Romney & Steinbart, 2014:10). Aktivitas penjualan merupakan salah satu aktivitas perusahaan dalam memperjual belikan barang atau jasa untuk memperoleh keuntungan. Transaksi penjualan dapat dilakukan melalui dua cara yaitu, cash dan kredit. Penjualan kredit adalah aktivitas penjualan yang pembayarannya tidak secara langsung menerima keseluruhan atas penjualannya, akan tetapi hanya uang muka untuk pengesahan barang, sehingga akan menimbulkan tagihan secara berkala tergantung kebijakan perhitungan perusahaan. Keberadaanya sistem informasi akuntansi penjualan sangat diperlukan sehingga dapat menjamin keberlangsungan perhitungan dari hasil pendapatan perusahaan. Semua perusahaan seperti perusahaan industri, manufaktur, ataupun jasa harus memiliki system informasi.

Suatu perusahaan yang bergerak dibidang dagang sudah sangat banyak kita jumpai di Indonesia, salah satunya adalah PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) yang berpusat di Semarang perusahaan dagang yang menjual mobil dengan merk Wuling asal Cina. pertengahan tahun 2017

Wuling Motors membuka cabangnya di Yogyakarta. Perusahaan dealer mobil ini memiliki sistem informasi akuntansi penjualan, karena terbilang masih baru maka saya berniat untuk mengetahui sistem penjualan disana apakah perusahaan tersebut dapat memberlakukan sistem penjualannya dengan efektif dan efisien, karena sistem penjualan yang baik sangat menentukan keberhasilan perusahaan untuk mencapai keuntungan, dengan ini penulis tertarik mengambil judul “Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit pada PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motor).”

1.2 Tujuan Magang

Latar belakang diatas telah dijelaskan, sehingga untuk penyusunan tugas akhir penulis bertujuan untuk:

- a. Mengetahui alur sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Automobil Jaya Mandiri
- b. Mengetahui kendala dari alur sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Automobil Jaya Mandiri.

1.3 Target Magang

Latar belakang diatas telah dijelaskan, sehingga untuk penyusunan tugas akhir penulis menargetkan sebagai berikut:

- a. Mampu menjelaskan alur sistem informasi akuntansi tentang penjualan kredit dalam PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta

- b. Mampu menjelaskan kendala dari alur sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta.

1.4 Bidang Magang

Magang dilaksanakan pada bidang *sales department*, bagian penjualan. Bagian penjualan memiliki tugas dan wewenangnya yaitu melakukan aktivitas yang berhubungan dengan data penjualan, baik mengontrol, menerbitkan faktur, mengelola data, dan mengurus penggajian karyawan.

1.5 Lokasi Magang

Nama Perusahaan : PT. Automobil Jaya Mandiri
Alamat : Jl. Ringroad Utara No. 26 Nanggulan
Kota : Sleman
Provinsi : D.I.Yogyakarta
Telepon : 08175419207



Gambar 1.1 Lokasi PT. Automobil Jaya Mandiri Yogyakarta
Sumber : Google Maps

1.6 Jadwal Magang

Magang dilaksanakan tanggal 1 maret 2018 selama satu bulan, dalam seminggu magang dilaksanakan hanya lima hari saat penulis melaksanakan magangnya maka penulis akan mengikuti peraturan yang di terapkan PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motor), adapun rincian jadwal magang sebagai berikut:

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Pelaksanaan Magang

No	Keterangan	Waktu pelaksanaan											
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3			
1	Penulisan TOR	■	■	■	■								
2	Bimbingan dengan dosen pembimbing	■	■	■	■	■	■	■	■				
3	Pelaksanaan kegiatan magang			■	■	■	■	■	■				
4	Penyusunan laporan magang					■	■	■	■	■	■		
5	Ujian Tugas Akhir												■

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem

Sistem adalah suatu uraian sistematis proses operasi dari prosedur-prosedur yang saling berkaitan, sehingga akan bersama-sama melakukan

suatu kegiatan untuk mencapai suatu sasaran yang ditunjukkan. (Jerry Fitzgerald, et, al). Sistem adalah suatu kumpulan yang berfungsi menerima *input* (masukan), mengolah *input* sehingga terjadi pemerosesan, dan menghasilkan *output* (keluaran). (Sujarweni, 2015). Dua kutipan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa sistem adalah gabungan semua elemen atau komponen yang saling keterkaitan sehingga dapat bekerja sama untuk menghasilkan tujuan tertentu dan harus memenuhi 3 unsur yaitu *input*, proses, dan *output*.

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dapat menjadi sistem yang manual dengan penulisan di kertas, sistem kompleks yaitu yang menggunakan teknologi informasi terbaru, atau sesuatu di antara keduanya. SIA harus mengumpulkan, memasukan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi. (Romney & Steinbart, 2015:10). Berdasarkan kutipan diatas kesimpulanya adalah Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah suatu komponen atau elemen yang berkontribusi dalam organisasi, untuk mengumpulkan, mencatat, menyimpan, mengolah data dan mengkomunikasikan hasil informasi keungan sehingga dapat melakukan penentuan keputusan kepada pihak manajerial perusahaan baik pihak intern atau ekstern.

2.3 Penjualan Kredit

Transaksi penjualan kredit yaitu terjadi jika orderan dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, dengan memiliki jangka waktu tertentu maka perusahaan akan mempunyai piutang terhadap

pelangganya. Kegiatan penjualan kredit ini nantinya akan ditangani oleh perusahaan melalui sistem penjualan kredit. (Mulyadi, 2016:202). Kutipan tentang penjualan kredit dapat disimpulkan bahwa penjualan kredit adalah transaksi penyerahan barang atau pengiriman barang di awal, dengan pembayarannya akan dibayarkan secara berkala sehingga perusahaan nantinya akan memiliki piutang atas terjadinya aktivitas penjualan tersebut, jika terjadi tidak tertagihnya piutang maka perusahaan menganalisis diawal proses penjualan bahwa pelangganya dapat atau tidaknya melakukan pembelian secara kredit.

2.4 Sistem Penjualan Kredit

Sistem penjualan kredit adalah sistem yang aktivitas penerimaan barang atau pengiriman barang terlebih dahulu sehingga pembayaran terjadi secara berkala dengan menyetujui waktu jatuh tempo pembayarannya antara pembeli dengan penjual. (Sujarweni, 2015).

1. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dengan aktivitas terhadap penjualan kredit (Mulyadi, 2016:211) dalam penjelasannya terdapat 8 fungsi yaitu:

- a. Fungsi Penjualan, fungsi terkait ini yaitu bertanggung jawab menerima surat orderan atau pesanan dari pelanggan, mengedit berdasarkan surat orderan atau pesanan yang diterima untuk menambahkan informasi data yang belum lengkap, meminta persetujuan otorisasi kredit ke pada bagian kredit, setelah disetujui yaitu menentukan persetujuan tanggal pengirimannya

dan dari bagian gudang mana akan dikirimnya barang, dan yang terakhir pengisian surat order pengiriman.

- b. Fungsi Kredit, fungsi terkait ini yaitu bertanggung jawab menganalisa kesesuaian status pelangganya untuk transaksi kredit, dan memberikan otorisasi jika status pelanggan telah sesuai.
- c. Fungsi Gudang, fungsi terkait ini yaitu bertanggung jawab menyimpan keluar masuk barang dan menyiapkan barang jika ada pesanan dari pelanggan, setelah menyiapkan barang yang dipesan pelanggan selanjutnya yaitu menyerahkan barang ke bagian pengiriman.
- d. Fungsi Pengiriman, fungsi terkait ini yaitu bertanggung jawab menyerahkan barang yang telah dipilih pelanggan dengan kesesuaian surat order pesanan yang diterimanya dari bagian penjualan.
- e. Fungsi Penagihan, fungsi terkait ini yaitu bertanggung jawab membuat faktur setelah itu mengirimkan faktur penjualan ke pelanggan, dan menyediakan copy faktur untuk kepentingan pencatatan transaksi penjualan kepada bagian akuntansi.
- f. Fungsi Akuntansi, fungsi terkait ini yaitu bertanggung jawab mencatat piutang yang terjadi dari transaksi penjualan kredit dan membuat lalu mengirimkannya pernyataan piutang kepada

debitur yang terakhir fungsi ini membuat laporan penjualan atas transaksi yang terjadi.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan untuk aktivitas penjualan kredit menurut (Mulyadi, 2016:214) terdapat 4 dokumen yaitu :

1. Surat order pengiriman dan tembusanya

Surat order pengiriman adalah dokumen yang digunakan dalam proses transaksi penjualan kredit kepada pelanggan, surat order terdiri dari sebagai berikut:

- a. Surat Order Pengiriman, dokumen surat ini digunakan pada lembar pertama pada surat order pengiriman yang akan memberikan otorisasi terhadap fungsi pengiriman untuk mengirimkan barang yang sesuai dengan dokumen tersebut.
- b. Tembusan Kredit, dokumen surat ini digunakan untuk mengetahui status kredit pelanggan serta untuk mendapatkan otorisasi dari fungsi kredit.
- c. Surat Pengakuan, dokumen surat ini didapat dari fungsi penjualan untuk pelanggan bahwa pemberitahuan orderanya telah diterimadan sedang dalam proses pengiriman.

- d. Surat Muat, dokumen surat ini adalah dokumen untuk sebagai bukti penyerahan barang dari perusahaan ke perusahaan angkutan umum.
- e. Slip Pembungkus, dokumen surat ini dapat ditempelkan pada bapembungkus barang, sehingga pelanggan dapat mengidentifikasi barang- barang yang diterimanya.
- f. Tembusan Gudang adalah tembusan surat order yang nantinya akan dikirim ke fungsi gudang sehingga dapat menyiapkan barang yang akan dikirim dan menyerahkan barangnya ke fungsi gudang serta mencatat barang yang dijual dalam kartu gudang.
- g. Arsip Pengendalian Pengiriman, dokumen surat ini yaitu surat yang akan diarsipkan oleh fungsi penjualan kesesuaian tanggal pengiriman yang telah ditetapkan.
- h. Arsip index silang, dokumen surat ini sebagai surat order pengiriman yang diarsipkan secara alfabet sesuai nama pelanggan sehingga mempermudah saat menjawab pertanyaan-pertanyaan dari pelanggan mengenai status pesannya.

2. Faktur dan tembusanya

Faktur penjualan adalah penggunaan dokumen untuk dasar pencatatan timbulnya piutang. Adapun tembusan untuk dokumen faktur ini terdiri dari:

- a. Faktur penjualan, dokumen terkait ini menjadi lembar pertama yang dikirim oleh fungsi penagihan untuk penagihan dan jumlah pengiriman dokumen faktur penjualan ini tergantung dari permintaan pelangganya.
 - b. Tembusan piutang, dokumen terkait ini yaitu sebagai dasar mencatat piutang dalam jurnal penjualan, yang dikirimkan dari fungsi penagihan ke fungsi akuntansi.
 - c. Tembusan jurnal penjualan, dokumen terkait ini untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan, yang dikirimkan oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi.
 - d. Tembusan analisis, dokumen terkait ini untuk dasar untuk menganalisa penjualan, menghitung harga pokok penjualan, dan untuk perhitungan komisi wiraniaga. Dokumen ini dikirim oleh fungsi penagihan ke fungsi akuntansi.
 - e. Tembusan wiraniaga, dokumen terkait ini adalah pemeritahuan bahwa orderan pelanggan telah dipenuhi sehingga dapat menghitung hak atas komisi penjualannya. Dokumen ini dikirim oleh fungsi penagihan kepada wiraniaga.
3. Rekapitulasi harga pokok penjualan
Penggunaan dokumen ini yaitu untuk perhitungan total

harga pokok produk yang akan dijual dalam waktu periode akuntansi tertentu. Data yang dicantumkan dokumen ini didapatkan dari kartu persediaan.

4. **Bukti memorial.**

Bukti memorial adalah dokumen sebagai dasar untuk pencatatan ke jurnal umum, dalam penjualan kredit bukti memorial digunakan untuk pencatatan harga pokok produk yang akan dijual dengan periode akuntansi tertentu.

3. Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur-prosedur untuk membentuk sistem penjualan kredit (Mulyadi, 2016:219) yaitu:


- a. Prosedur order penjualan, dalam prosedur ini bagian fungsi penjualan menerima pesanan dari pembeli dan memasukan kembali informasi yang belum lengkap pada surat order dari pembeli.
- b. Prosedur persetujuan kredit, dalam prosedur ini bagian fungsi penjualan melakukan permintaan persetujuan penjualan kredit kepada pembeli.
- c. Prosedur pengiriman, dalam prosedur ini bagian fungsi pengiriman melakukan pengiriman barang kepada pembeli sesuai dengan data dan informasi pelanggan dalam surat order pengiriman yang diterima oleh fungsi pengiriman

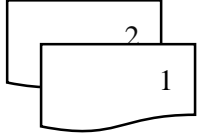


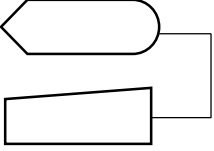
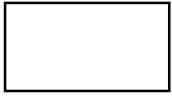
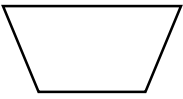
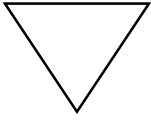
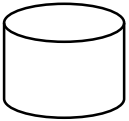
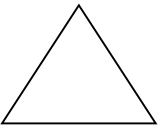
- d. Prosedur penagihan, dalam prosedur ini bagian fungsi penagihan melakukan pembuatan faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.
- e. Prosedur pencatatan piutang, dalam prosedur ini bagian fungsi akuntansi melakukan pencatatan tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu dokumen tembusan untuk dapat diarsipkan menurut abjad.
- f. Prosedur distribusi penjualan, dalam prosedur ini bagian fungsi akuntansi melakukan pendistribusian data atas penjualan sesuai informasi yang diperlukan oleh manajemen.
- g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan, dalam prosedur ini bagian fungsi akuntansi melakukan pencatatan secara periodik total harga pokok produk yang nantinya akan dijual dengan periode akuntansi tertentu.


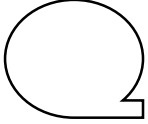

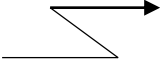
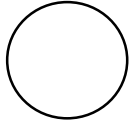
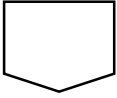
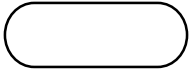
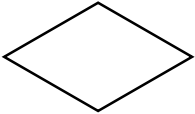
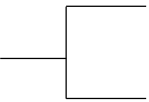
4. Bagan alir sistem penjualan kredit

Menurut (Romney & Steinbart, 2015:67) Simbol digunakan untuk pembuatan bagan alir dokumen yang berguna untuk memudahkan pembaca dengan sesuai standar yang di tetapkan analis sistem dalam membuat bagan alir dokumen, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.1 Simbol Dasar Flowchart

1	Simbol Input atau Output	
		Simbol untuk dokumen, data, <i>file</i> elektronik atau kertas.

		Dokumen dan tembusannya, yaitu beberapa dokumen yang disertakan penomoran pada lembar atas dokumen.
		Alat untuk memasukkan data ke dalam komputer .
		<i>Output</i> elektronik untuk menampilkan informasi seperti terminal, monitor, atau layar.
		Alat <i>input</i> dan <i>output</i> elektronik yang digunakan bersama untuk menunjukkan alat yang digunakan keduanya.
2	Simbol Pemrosesan	
		Proses penginputan yang dilakukan secara komputerisasi.
		Pemrosesan yang dilakukan secara manual.
3	Simbol Penyimpanan	
		Simbol untuk arsip dokumen sementara, dokumen yang diarsip diurutkan secara “N” nomor urut, “A” abjad, “T” kronologis menurut tanggal .
		Data yang disimpan secara elektronik dalam <i>database</i> .
		Arsip permanen, dimana dokumen yang telah diarsipkan tidak akan diproses lagi kedalam sistem diurutkan secara “N” nomor urut, “A” abjad, “T” kronologis menurut tanggal .

		Catatan akuntansi berupa jurnal, buku besar, dan buku pembantu.
		Data yang disimpan dalam pita magnetis (media penyimpanan <i>backup</i> yang populer).
4	Simbol Arus dan Lain-lain	
		Tanda untuk proses data, dokumen, tujuan.
		Transmisi data dari satu lokasi geografis ke lokasi lainnya via garis komunikasi.
		Menghubungkan arus pemrosesan (konektor) pada halaman yang sama.
		Penghubung untuk menyambungkan ke halaman yang berbeda.
		Memulai atau berakhirnya suatu sistem akuntansi.
		Memberikan keputusan.
		Tanda untuk penambahan komentar deskriptif atau catatan penjelasan sebagai klarifikasi.

Sumber : (Romney & Steinbart, 2015:67)

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Profil Perusahaan

PT. Automobil Jaya Mandiri adalah perusahaan yang bergerak dibidang dagang dengan menjualkan dua macam merek mobil yaitu Chevrolet dan Wuling sehingga PT. Automobil Jaya Mandiri terbagi

lagi menjadi 2 kelompok yaitu Chevrolet Motors dan Wuling Motors. PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) berpusat di Semarang dan banyak memiliki cabang khususnya di Yogyakarta terdapat dua cabang, pembahasan terkait yaitu cabang satu PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors).

3.1.2 Sejarah Perusahaan

PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) awal berdiri pada pertengahan bulan Agustus 2017, kendaraan roda empat ini berasal dari China dengan nama perusahaan SGMW (SAIC General Wuling) perusahaan SGMW hanya ada di China dan di Indonesia. Awal berdirinya pembangunan pabrik SGMW di Indonesia yaitu tahun 2015 dan peluncuran peresmian perusahaan pada tahun 2017. Perusahaan SGMW memiliki 6 perusahaan untuk penyebaran penjualanya di Indonesia

1. PT. Automobil Jaya Mandiri pemegang untuk daerah Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta.
2. PT. Arista pemegang untuk daerah Jawa Barat dan Sumatera
3. PT. Kumala pemegang untuk daerah Sulawesi
4. PT. Maju Motor pemegang untuk daerah Kalimantan
5. PT. Hamawa pemegang untuk daerah Bali
6. PT. Perdana pemegang untuk daerah Jawa Timur.

3.1.3 Visi dan Misi PT. Automobil Jaya Mandiri

VISI

Visi yang dijalankan oleh PT. Auto Mobil Jaya Mandiri adalah Perusahaan otomotif yang terhandal dengan memberikan pengalaman berkendara yang baik.

MISI

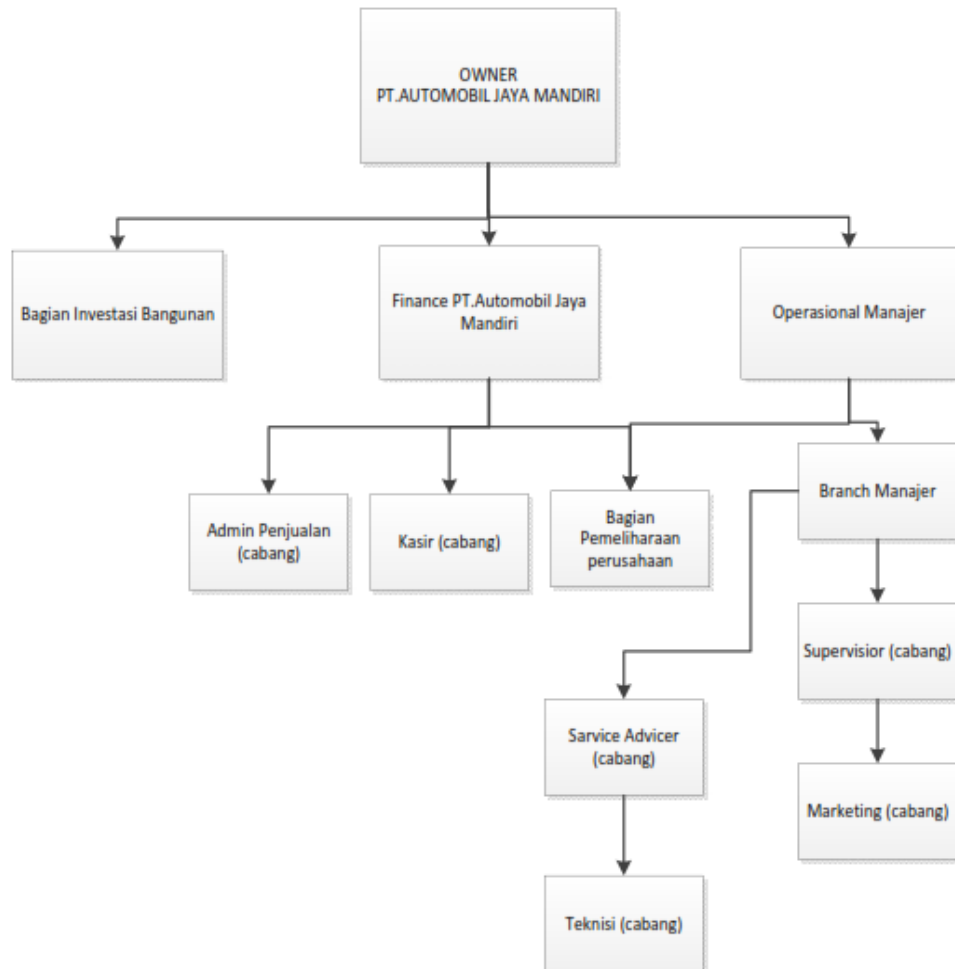
Misi yang dijalankan oleh PT. Automobil Jaya Mandiri adalah :

1. Menjual produk dan jasa berkualitas tinggi
2. Memberikan program pemasaran yang terbaik
3. Menciptakan lingkungan kerja yang baik untuk mendukung kepuasan pelanggan
4. Mengelola perusahaan yang sehat dalam segala aspek.

3.1.4 Wilayah Usaha

Awal wilayah PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) berada di Semarang karena dengan banyaknya perkembangan dan kemajuan peningkatan penjualan maka PT. Automobil Jaya Mandiri membuka cabangnya dari waktu ke waktu hingga sampai ke 5 kota di Jawa Tengah dan sekarang ini sudah sampai ke Yogyakarta. PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) di Yogyakarta sudah mempunyai 2 cabang yakni di jalan Ringroad Utara dan di Jalan Magelang, tidak menuntut kemungkinan perusahaan akan membuka cabangnya kembali jika penjualan selalu mengalami peningkatan.

3.1.5 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Bagan Organisasi PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta

Tugas dan wewenang masing-masing pihak terkait, yaitu sebagai berikut :

1. *Owner* PT. Automobil Jaya Mobil (Wuling Motors)

Owner atau pemilik Perusahaan adalah jabatan tertinggi pada PT. Automobil Jaya Mobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) mempunyai wewenang mengatur, mengontrol, jalannya kegiatan secara keseluruhan perusahaan dan membiayai atau memberikan dana untuk keberlangsungan operasional.

2. Bagian Investasi Bangunan

Bagian Investasi Bangunan mempunyai wewenang yaitu pengambilan keputusan atas pembangunan pengembangan atau pengontrolan dana untuk aset lokasi dan melakukan riset lokasi sehingga transaksi jual beli tempat dapat memperoleh keuntungan.

3. Bagian keuangan *finance*

Bagian keuangan, mempunyai wewenang yaitu merencanakan, mengelola, mengontrol aktivitas keuangan perusahaan sehingga pengambilan keputusan manajer atas apa yang ditargetkan.

4. *Manajer Operasional*

Manajer Operasional, mempunyai wewenang sebagai pihak yang bertanggung jawab atas operasional perusahaan. Mengelola, mengontrol dan meningkatkan efektifitas dan efisien kinerja operasional perusahaan secara keseluruhan se Jawa Tengah dan D.I.Yogyakarta.

5. Bagian Pemeliharaan

Bagian Pemeliharaan, Bagian ini mempunyai wewenang untuk melakukan pemeliharaan atas aset PT. Automobil Jaya Mandiri se Jawa Tengah dan D.I.Yogyakarta dan pengontrolan stock unit dalam perusahaan.

6. *Branch Manajer*

Manajer cabang eksekutif, mempunyai wewenang untuk

mengontrol kegiatan operasional cabang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan mulai dari penjualan, pembayaran, pemeliharaan aset, pencarian pameran yang perspektif.

7. Admin Penjualan

Admin Penjualan, mempunyai wewenang yang berhubungan dengan data penjualan. Tugas yang diberikan masih banyak merangkap seperti mengontrol stock unit, menerbitkan faktur kendaraan, mengelola data konsumen sebelum pengiriman unit dan mengurus penggajian sales atau marketing.

8. Kasir

Bagian yang mengatur keuangan keluar masuk kas perusahaan sesuai sistem yang diberlakukan dan melakukan penyetoran ke *bank*.

9. *Supervisor*

Supervisor, mempunyai wewenang untuk melakukan perencanaan penjualan, membantu tugas sales dan memantau kinerja *sales*.

10. *Sales*

Sales atau marketing, mempunyai wewenang untuk mencari dan melayani konsumen untuk adanya penjualan.

11. *Service Advicer*

Service Advicer, mempunyai wewenang untuk pengecekan kendaraan yang datang atau yang akan dikirim ke konsumen,

menerima keluhan konsumen tentang kendaraan, dan mengelola jual beli sparepart.

12. Teknisi

Teknisi, mempunyai wewenang untuk melayani service keluhan kendaraan konsumen.

3.2 Data Khusus

3.2.1 Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit PT.Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta

PT.Automobil Jaya Mandiri memiliki sistem penjualan sehingga aktivitas penjualan untuk keberlangsungan perusahaan akan mencapai yang ditargetkan.

1. Fungsi yang Terkait

Berikut ini fungsi-fungsi terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT.Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta :

a. Fungsi Admin Penjualan

Fungsi yang bertanggung jawab menerima pesanan, mengedit pesanan yang belum lengkap, menginput data penjualan, meminta persetujuan otorisasi kredit dan menyerahkan dokumen atau data ke pihak manajer untuk pemverifikasian.

b. Fungsi Kredit

Fungsi yang melakukan analisa atas kesesuaian status konsumennya untuk proses kredit dan mengotorisasi penyetujuan kredit jika pihak konsumen telah sesuai. Fungsi kredit ini yaitu bagian leasing, salah satunya PT.OTO Multiartha.

c. Fungsi Gudang

Fungsi yang melakukan pengecekan mobil datang dan keluar dan menyiapkan barang yang akan dibeli jika ada pesanan sesuai ketentuan pihak atasan atau manajer yaitu bagian gudang dan admin SA (Service Advicer).

d. Fungsi Marketing

Fungsi ini yang menerima pesanan dari customer dan menyiapkan SPK jika ada customer melakukan pembelian sekaligus membantu pengisian SPK.

2. Dokumen terkait Penjualan Kredit

Prosedur sistem penjualan kredit terdapat dokumen-dokumen terkait yang digunakan pada PT.Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta yaitu sebagai berikut :

a. Dokumen Pendukung

Dokumen yang berisi beberapa dokumen pendukung untuk mengeluarkan kas biasanya berupa , nota, surat faktur, dan kwitansi.

b. SPK (Surat Pesanan Kendaraan)

Surat ini diisi oleh marketing jika ada pesanan dari customer. Dokumen ini berisi data pelanggan seperti: nama pemesan, alamat, nomor telepon, atas nama STNK, spesifikasi unit kendaraan yang akan dipesan, dan data nominal untuk DP. SPK memiliki 5 rangkap yang nantinya dikirim ke bagian-bagian terkait, lembar pertama untuk marketing, lembar kedua untuk admin penjualan, lembar ketiga untuk manajer, lembar keempat untuk bagian gudang atau admin SA, dan yang kelima untuk customer.

c. BSTK (Bukti Serah Terima Kendaraan)

Dokumen ini dibuat oleh bagian admin untuk syarat proses kredit yang dikirim ke pihak kredit. Dokumen ini berisi nama dan alamat pelanggan, nomor mesin dan tipe kendaraan, dan nama buku servis kendaraan.

d. PO (Purchase Order)

Dokumen ini adalah surat kontrak persetujuan pembiayaan dan pemesanan barang dalam transaksi penjualan kredit yang berisikan, data customer, *credit term*, data pemesanan dan pembiayaan barang, dan syarat pembayaran ke *supplier*.

e. STCK (Surat Tanda Coba Kendaraan)

Dokumen ini digunakan sebagai pengganti STNK yang belum jadi.

f. PDI (Pre Delivery Inspection)

Dokumen surat ini digunakan untuk mengecek kesesuaian kelengkapan bagian-bagian unit dan kondisi perangkat-perangkat unit.

g. Gesekan Rangka

Dokumen untuk syarat pembuatan STNK, pada dasarnya cek fisik kendaraan pembuktian kecocokan antara fisik kendaraan dengan surat-surat kendaraan roda empat.

3. Narasi bagan alir sistem penjualan kredit, prosedur yang digunakan PT. Automobil Jaya Mandiri untuk adanya aktivitas penjualan kredit memiliki empat kegiatan, proses pengisian SPK, proses penginputan SPK, proses penyetujuan kredit atau kontrak PO (*purchase order*), dan proses pengiriman kendaraan ke konsumen. Berikut rincian dari kegiatan sistem penjualan kredit:

1. Proses pengisian SPK

- a. Marketing mengisi SPK sesuai identitas konsumen dan melengkapi syarat-syarat ketentuan seperti KTP atau data diri lainnya serta meminta DP (*down payment*) sebagai tanda jadi bahwa konsumen akan membeli unit. Marketing mengirimkan SPK,

fotocopy KTP, dan uang DP ke bagian admin penjualan untuk meminta dibuatkan kwitansi.

- b. Admin penjualan setelah membuat kwitansi maka menyerahkan uang ke bagian kasir untuk disimpan ke brankas. SPK, fotocopy KTP dan kwitansi diserahkan ke bagian manajer untuk dimintai persetujuan dan tandatangan.
- c. Manajer jika menyetujui serta menandatangani SPK, fotocopy KTP dan kwitansi lalu mengirimkannya ke bagian admin penjualan untuk diinput ke komputer

2. Proses penginputan SPK

- a. Dokumen yang telah disetujui serta ditandatangani oleh manajer selanjutnya diinput oleh admin penjualan sekaligus memfotocopy KTP 4 rangkap dan memfotocopy kwitansi 5 rangkap, yang nantinya dikirim ke marketing.
- b. Data konsumen yang telah dimiliki oleh admin, maka admin selanjutnya membuat surat untuk persyaratan PO yaitu surat pernyataan, surat permohonan faktur, kwitansi DP, BSTK (Bukti Serah Terima Kendaraan) dan gesekan rangka, setelah pembuatan surat, admin mengirimkan ke

manajer untuk dimintai tanda tangan dan persetujuannya. Surat persyaratan ke leasing dicek kelengkapan jika manajer menyetujui maka surat akan ditanda tangani dan dikirim kembali ke bagian admin untuk melakukan pengiriman ke leasing atau ke bagian kredit.

3. Proses penyetujuan kontrak PO

- a. Dokumen yang dikirim oleh bagian admin penjualan seperti surat pernyataan, surat permohonan faktur, kwitansi DP, BSTK (Bukti Serah Terima Kendaraan) dan gesekan rangka dicek kembali kesesuaiannya jika telah sesuai maka pihak leasing melakukan survei bisa atau tidaknya konsumen melakukan kredit. Survei yang dilakukan leasing jika customer dapat melakukan kredit maka bagian kredit akan membuat surat persetujuan PO dan kwitansi pelunasan yang nantinya akan dikirim ke bagian admin penjualan untuk ditandatangani, bahwa proses kredit telah disetujui oleh kedua belah pihak.

4. Proses Pengiriman Unit

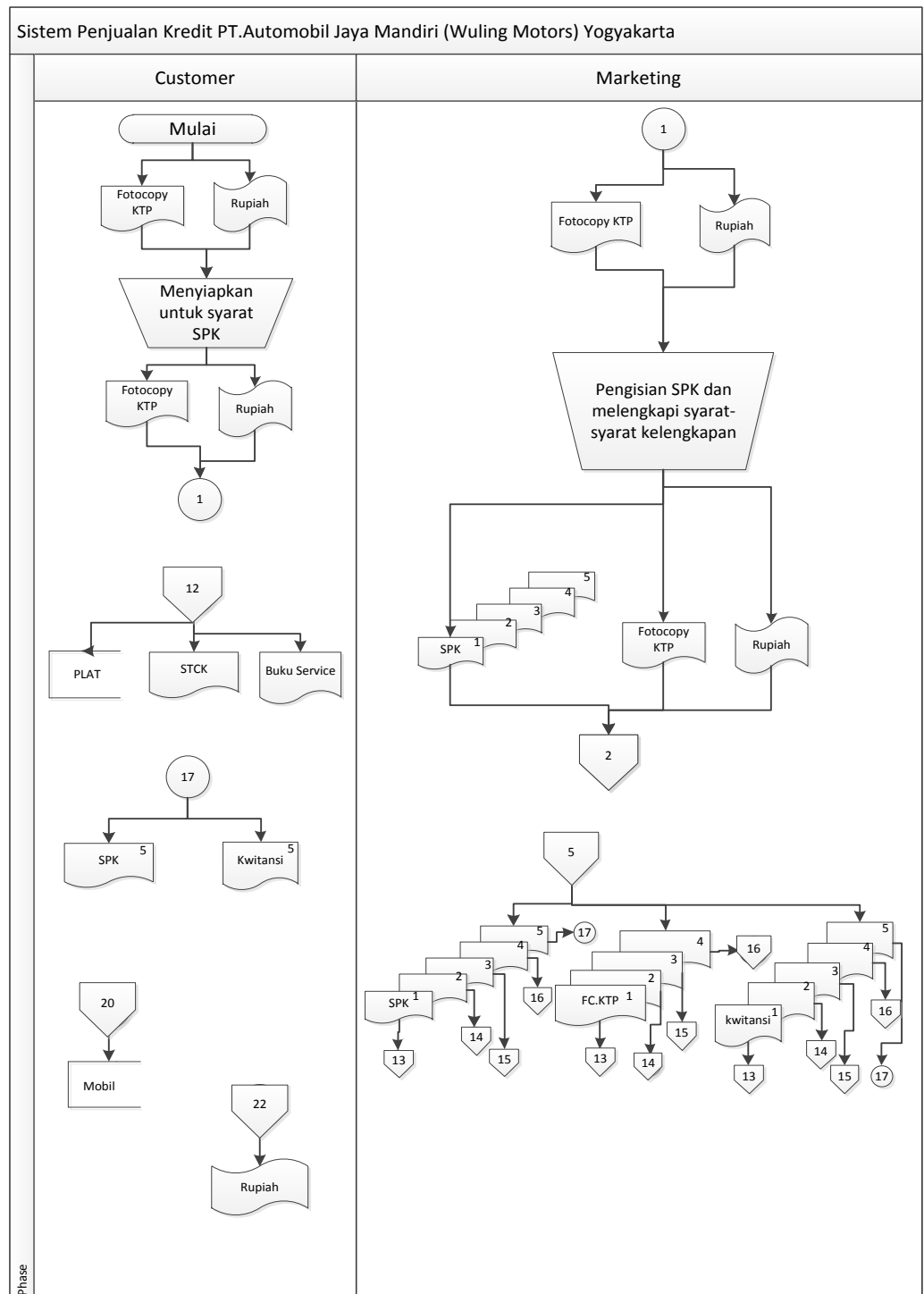
- a. Dokumen PO dan kwitansi pelunasan yang sudah ditandatangani selanjutnya bagian admin membuat

dan menyiapkan plat unit, STCK, dan buku service, sebelum dikirim ke customer tiga kelengkapan tersebut dikirim ke bagian marketing untuk dicek kembali kesesuaiannya dengan data customer sehingga tidak ada kekeliruan dalam pemberian plat unit, STCK, dan buku service. Marketing memberikan plat unit, STCK, dan buku service kepada customer dan mengirimkan dokumen-dokumen, seperti SPK, fotocopy KTP, dan kwitansi rangkap pertama untuk pihak marketingnya sendiri selanjutnya diarsipkan, SPK, fotocopy KTP, dan kwitansi rangkap kedua dikirim ke admin penjualan untuk di arsipkan, SPK, fotocopy KTP, dan kwitansi rangkap ke tiga dikirim ke manajer untuk diarsipkan, SPK, fotocopy KTP, dan kwitansi rangkap ke empat dikirim ke bagian gudang untuk syarat pengiriman unit dan nantinya juga diarsipkan, dan SPK serta kwitansi rangkap ke lima diserahkan ke customer. SPK, fotocopy KTP, dan kwitansi rangkap ke empat yang dikirim oleh marketing ke bagian gudang disesuaikan untuk pembuatan dan pengisian surat PDI yang nantinya

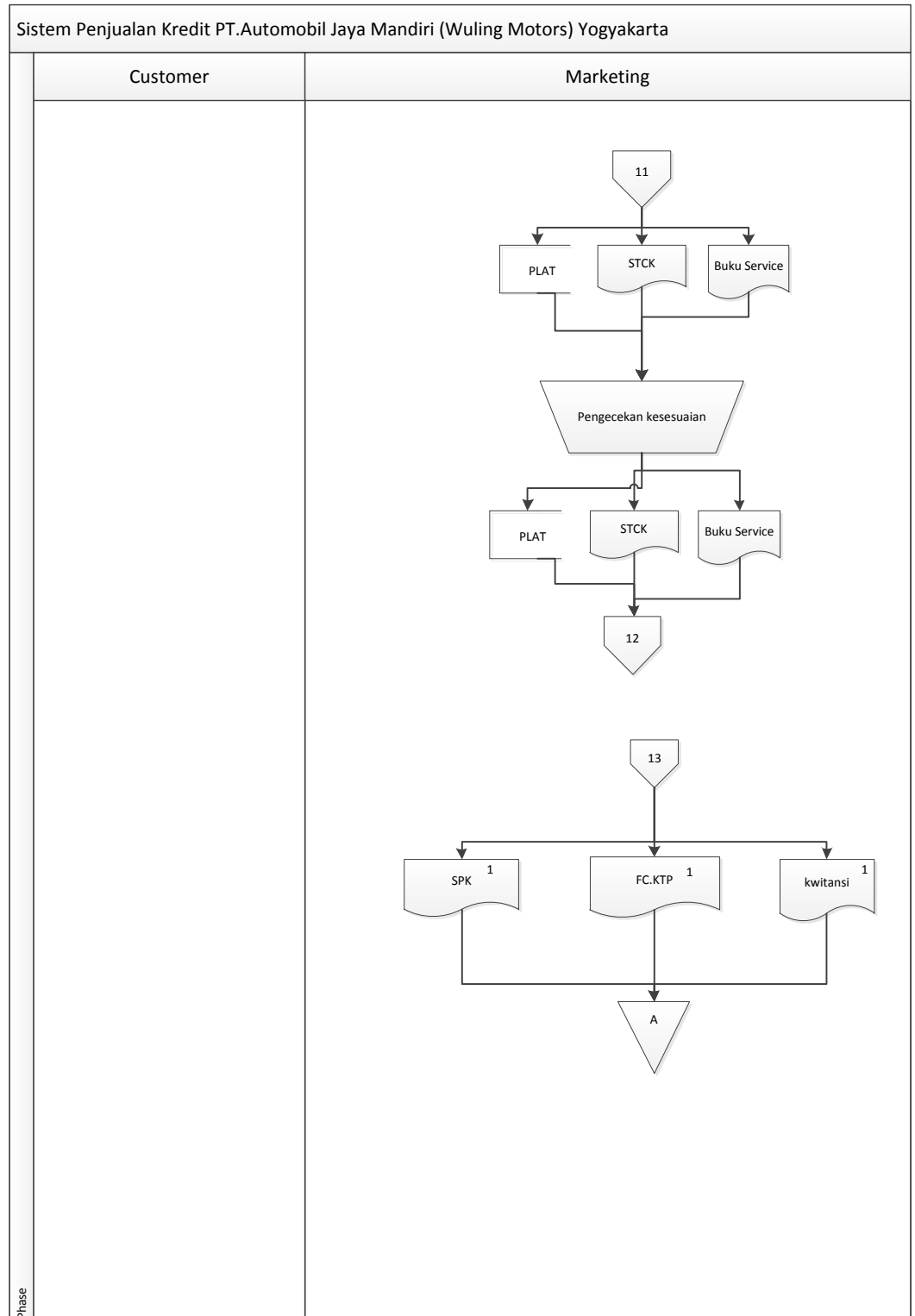
ditandatangani manajer bahwa unit telah terjual dan akan dikirim ke customer.

- b. Kontrak kredit jika dibatalkan oleh pihak leasing karena customer tidak sesuai untuk melakukan proses kredit maka bagian kredit atau leasing mengirim surat pembatalan ke bagian admin, admin mengirimkan pembatalan kontrak ke bagian pusat untuk meminta pencairan dana DP customer dan mengembalikan ke customer.

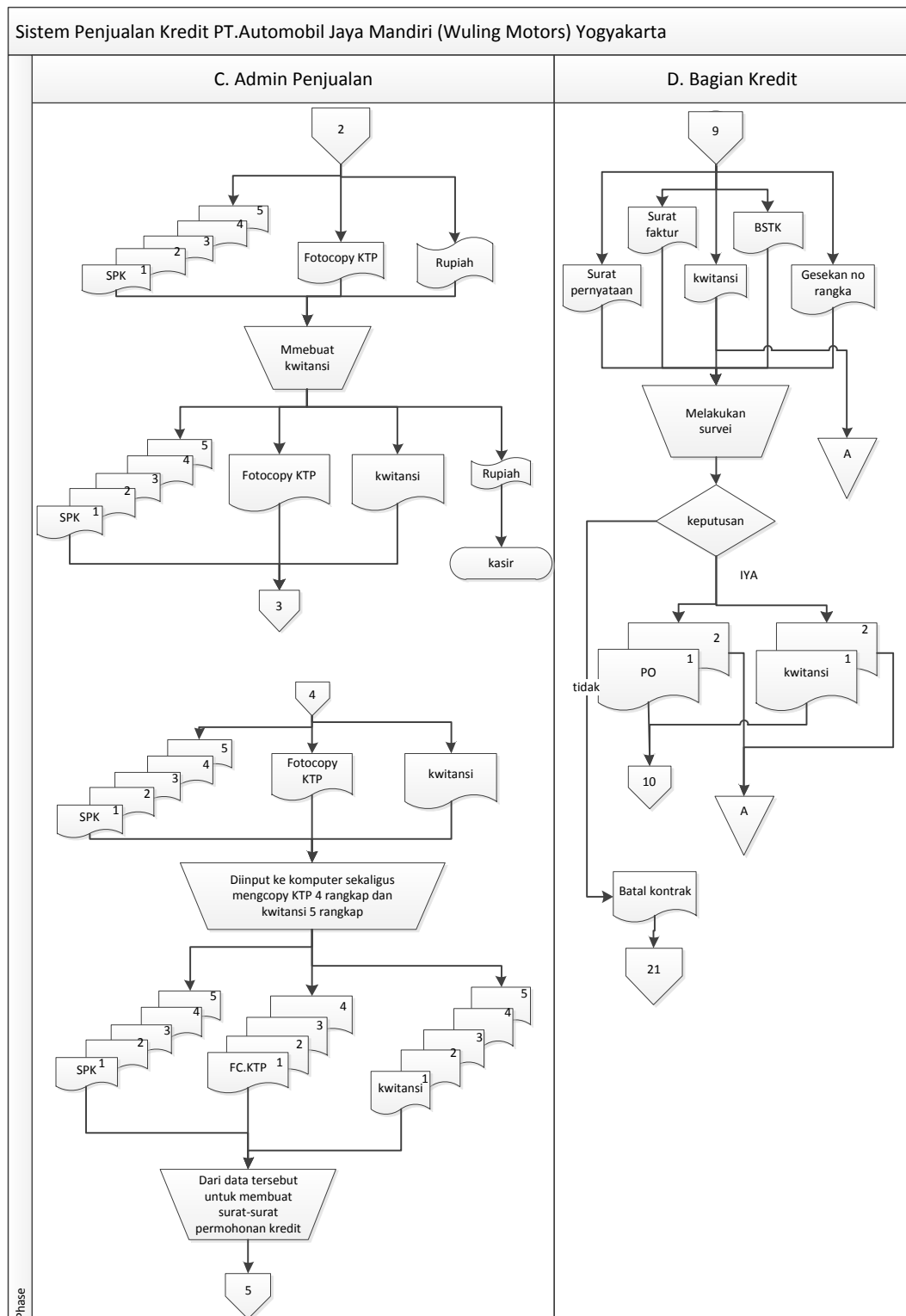
4. Bagian alir pada sistem penjualan kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta adalah sebagai berikut:



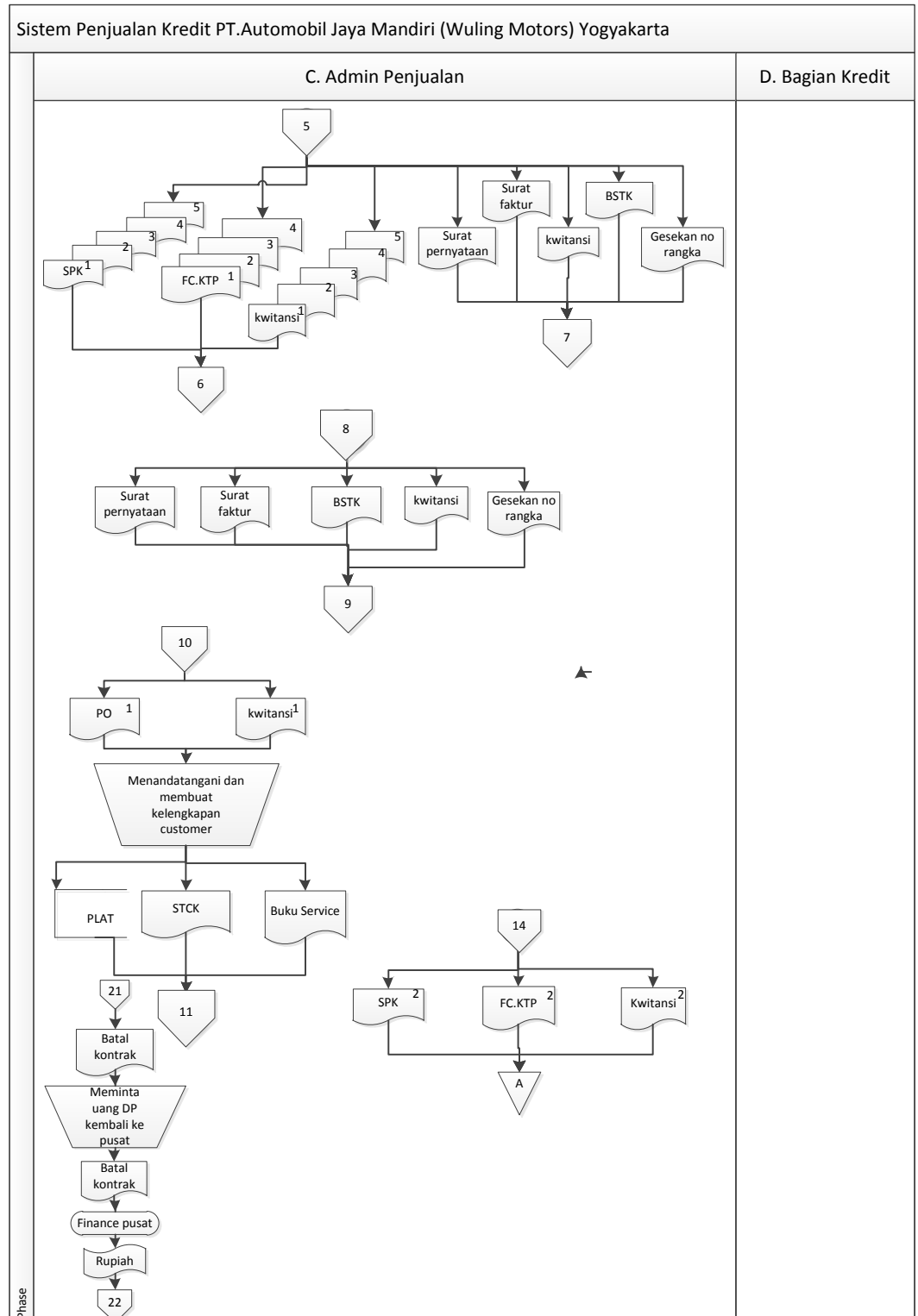
Gambar 3.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta



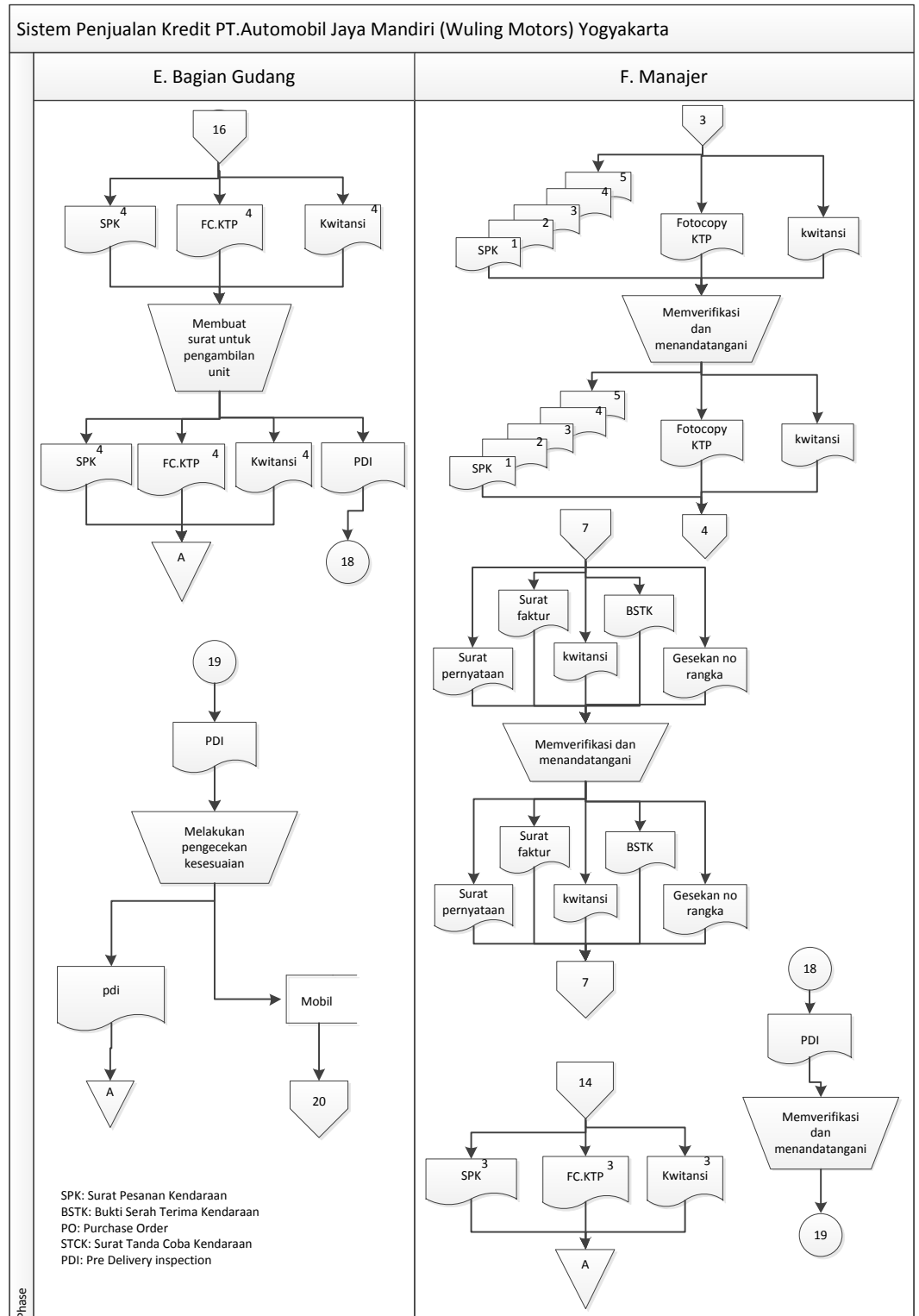
Gambar 3.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta (lanjutan)



Gambar 3.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta (lanjutan)



Gambar 3.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta (lanjutan)



Gambar 3.2 Bagan Alir Sistem Penjualan Kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta (lanjutan)

3.2.2 Kendala dari alur sistem penjualan kredit PT.Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta

Aktivitas yang terjadi pada sistem penjualan kredit pada PT.Automobil Jaya Mandiri memiliki dua kendala yang ditemukan yaitu sebagai berikut:

1. Padamnya listrik, kejadian ini terjadi sangatlah mengganggu jalanya proses penjualan bilamana saat admin sedang melakukan penginputan. Sistem komputer yang tidak tersimpan data secara otomatis saat tiba-tiba komputer mati karena berbagai masalah seperti padamnya listrik membuat admin menginput ulang data customer yang sebelumnya sudah diinput, karena proses penginputan yang panjang.
2. Kurangnya ketelitian saat menginput data, penulisan sangatlah berpengaruh terhadap proses sistem penjualan jika dari awal penulisan data customer ditemukan kesalahan maka saat pengecekan di akhir proses transaksi penjualan, dilakukanya pengulangan dari awal sehingga membuat penjualan kredit memakan waktu yang lebih lama. Kesalahan terkadang ditemukan seperti salah penginputan atau penulisan identitas customer, penulisan alamat, penulisan nominal DP.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta dapat dikatakan cukup baik dalam prosesnya walaupun masih ada sedikit kendala pada alurnya. Dilihat dari pembahasan-pembahasan yang telah dijelaskan maka dapat disimpulkan yaitu, kendala pada alur Sistem Penjualan Kredit PT. Automobil Jaya Mandiri (Wuling Motors) Yogyakarta yaitu, hambatan komputer mati seperti dikarenakan padamnya listrik, admin menunggu hingga listrik menyala, dan data yang belum tersimpan secara otomatis hilang maka admin kembali melakukan penginputan dari awal, dan kurangnya ketelitian saat penginputan data customer, jika terjadinya kekeliruan ini di akhir proses transaksi maka proses ini diulang kembali dari awal sehingga akan memakan waktu transaksi penjualan yang lebih lama.

4.2 Saran

Berdasarkan kajian diatas, maka penulis menyampaikan saran atas kendala yang ditemui adalah, melakukan perekrutan seorang IT untuk mensistemkan komputer perusahaan dengan secara otomatis data komputer tersimpan walau sedang terjadinya hal-hal penghambat komputer yang terjadi, dan admin harus sering melakukan pengecekan ulang kesesuaian

data customer dengan yang sudah diinputnya sehingga saat dicetak ke dalam *hardcopy* telah sesuai dengan data yang ada.

DAFTAR PUSTAKA


Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*: Jakarta: Salemba Empat.

Romney, Marshall B dan Paul John Steinbart. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*: Jakarta: Salemba Empat.

Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*: Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Puspitawati, Lilis dan Sri Anggadini. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*: Yogyakarta: Graha Ilmu.

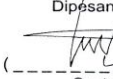

LAMPIRAN

PT AUTOMOBIL JAYA MANDIRI AUTHORIZED SALES, SERVICE & SPARE PARTS		 WULING MOTORS	Form Pesanan Kendaraan
		Nomor SPK	000698
Nama	Lulu Fitri Aulia		Tanggal : 01 Februari 2018
Alamat	Haurgeulis Indramayu		Salesman : Ani Anggraini
Telepon / Handphone	085 224 513 791		Nomer NPWP : Pemilik STNK/Peror
Faktur STNK Atas Nama	Fusrinyanti		Esrimasi Penyerahan :

Quantity	Informasi	Harga	Total
	Merk : <u>Cortez Wuling</u> Type : <u>Cortez Lux +</u> Warna : <u>putih</u> Optional : <u>pelangan</u> Asesoris : <u>Kaca Filter Solar guard</u> <u>Talang air</u>	273.000.000 500.000 660.000 280.000	 273.500.000
Jumlah			

KETENTUAN

- Harga yang tercantum dalam Surat Pesanan Kendaraan ini tidak mengikat
- Surat pesanan ini bukan bukti pembayaran
- Surat Pesanan ini baru sah apabila
 - Telah ditandatangani oleh pemesan
 - Telah disetujui oleh kepala Cabang
 - Uang muka (DP) yang diserahkan ke sales n.ak 5%, selebihnya motion ditransfer ke PT AUTOMOBIL JAYA MANDIRI
- Pembayaran baru sah apabila ada kwitansi yang dikeluarkan oleh PT AUTOMOBIL JAYA MANDIRI
- Surat pesanan ini harus dikembalikan kepada PT. AUTOMOBIL JAYA MANDIRI pada saat pengambilan Surat Ijin Pengambilan kendaraan atau pada saat pembatalan pesanan.
- Kendaraan akan diserahkan setelah pelunasan diterima
- Setiap pembayaran akan diberikan kwitansi / tanda terima an PT. AUTOMOBIL JAYA MANDIRI
- Surat pesanan ini bukan sebagai bukti pembayaran
- Bila pesanan dibatalkan sepihak, maka uang muka (DP) / uang indent yang telah dibayar tidak dikembalikan/HARGUS

Syarat Pembayaran - Deposit Rp		Dipesan Oleh :  (.....) Customer																																			
Full Payment <table border="0"> <tr> <td>Credit</td> <td>Rp</td> <td>Cash</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tenor</td> <td>Rp</td> <td>Payment 1</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DP</td> <td>Rp</td> <td>Rp</td> <td>:</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>Instalment</td> <td>Rp</td> <td>Payment 2</td> <td>:</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>Insurance</td> <td>Rp</td> <td>Rp</td> <td>:</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>Administration</td> <td>Rp</td> <td>Payment 3</td> <td>:</td> <td>Date</td> </tr> <tr> <td>Others</td> <td>Rp</td> <td>Rp</td> <td>:</td> <td>Date</td> </tr> </table>			Credit	Rp	Cash	:		Tenor	Rp	Payment 1	:		DP	Rp	Rp	:	Date	Instalment	Rp	Payment 2	:	Date	Insurance	Rp	Rp	:	Date	Administration	Rp	Payment 3	:	Date	Others	Rp	Rp	:	Date
Credit	Rp	Cash	:																																		
Tenor	Rp	Payment 1	:																																		
DP	Rp	Rp	:	Date																																	
Instalment	Rp	Payment 2	:	Date																																	
Insurance	Rp	Rp	:	Date																																	
Administration	Rp	Payment 3	:	Date																																	
Others	Rp	Rp	:	Date																																	
Total : Rp		Disetujui Oleh :  (.....) Branch Manager																																			
Pembayaran hanya diterima dengan transfer atau Bilyet Giro yang diatas namakan : PT AUTOMOBIL JAYA MANDIRI																																					

TANDA TERIMA SEMENTARA		No. SPK	000698
Telah terima dari :	Lulu	Tunai	
Alamat	_____	BG / Cheque	
Sebesar	_____	Penerima	
Terbilang	_____	Bank	_____
		Nomor	_____
		Tanggal	_____
MAKSIMUM Rp. 5.000.000,-			
Perhatian : Demi keamanan bersama, Pembayaran dengan Cheque / Bilyet Giro harap dialasnamakan PT. Automobil Jaya Mandiri			
SPKS : 1. Bag. Penjualan 2. Customer 3. Administrator 4. Kasir 5. Wiraniaga (Sales)			



**Listen
Understand
Create** for Indonesia

No. : 18 / AJM-YK / XII / 2017

Hal : Permohonan Faktur

Kepada Yth.

PT. SGMW Motor Indonesia

GIIC Blok BA No 1 Delatamas Cikarang Jawa Barat

Dengan hormat,

Bersama ini kami mohon untuk dapat dibukakan faktur kendaraan dengan data sebagai berikut :

Merk/ Type : WULING CONFERO STANDAR
Nomor Rangka : MK3AAAGA5HJ005092
Nomor Mesin : L2B 8H70121319
Warna /Tahun : MERAH / 2017
Nama : **YOHANES SUPRIHATIN**
Alamat : TEGALSEMPU RT/RW 003/- KEL/DESA CATURHARJO KEC.
PANDAK KAB. BANTUL

Demikian permohonan kami sampaikan, atas bantuan serta kerjasama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 22 Desember 2017

Nailal Muna An-nazula
Administrasi

PT. AUTOMOBIL JAYA MANDIRI
SEMARANG – SOLO – MAGELANG – YOGYAKARTA – PURWOKERTO



**Listen
Understand
Create** for Indonesia

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Budi Darmawan**
 Alamat : **JL. Ring Road Utara No. 67 Nanggulan Depok Sleman**

Menyatakan akan menyerahkan BPKB mobil Wuling kepada **PT. OTO MULTIARTHA**, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak dibuatnya surat ini. Adapun data kendaraan tersebut sebagai berikut :

Merk/ Type : WULING CORTEZ 1.8 L LUX + I AMT
 Nomor Rangka : MK3AAAGB2JJ000737
 Nomor Mesin : LJ479QNE2*H12369037*
 Warna /Tahun : MERAH METALIK/ 2018
 Nama : **STANLEY FRANSISCUS JAURY**
 Alamat : PERUM TAMAN KRAJAN B.12.A RT.23/074,WEDOMARTANI
 NGEMPLAK,KABUPATEN SLEMAN

Demikian surat pernyataan ini kami buat, untuk menjadikan periksa.

Yogyakarta, 26 Pebruari 2018

Budi Darmawan

PT. AUTOMOBIL JAYA MANDIRI
 SEMARANG – SOLO – MAGELANG – YOGYAKARTA – PURWOKERTO



WULING MOTORS
Drive For A Better Life

Listen
Understand
Create for Indonesia

KWITANSI

PT. AUTOMOBIL JAWA MANDIRI
Jl. Ring Road Utara No.67 Nanggung Depok
Sleman Yogyakarta
Tlp. (0293) 2803836

Sudah terima dari : PT.OTO MULTARTHA OQ STANLEY FRANCISCUS JAURY
PERUM TAMAN KRAJAN B 12 A RT.23 RW 74 WEDOMARTANI DESA,
NGEMPLAK KECAMANTAN, KAB.SLEMAN
Sebanyak : DUA RATUS SEMBILAN BELAS JUTA LIMA RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH
Guna membayar : UANG MUKA PEMBELIAN 1 (satu) unit Mobil CORTEZ 1.8 L LUX+ I AMT
Tahun : 2018 Warna : MERAH METALIK
No. Rangka : MK3AAAAGB0J000737 No. Mesin : U479QNE2*H12369037*

Yogyakarta, 26 Pebruari 2018

Terbilang : Rp 219.550.000,-



WULING MOTORS

Drive For A Better Life

Listen
Understand
Create for Indonesia

KWITANSI

PT. AUTOMOBIL JAYA MANDIRI
Jl. Ring Road Utara No.67 Nanggalan Depok
Sleman Yogyakarta
Tlp. (0293) 2803836

Sudah terima dari : STANLEY FRANCISCUS JAURY
PERUM TAMAN KRAJAN B 12 A RT.23 RW 74 WEDOMARTANI DESA,
NGEMPLAK KECAMANTAN, KAB.SLEMAN
Sebanyak : LIMA PULUH DELAPAN JUTA EMPAT RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH
Guna membayar : UANG MUKA PEMBELIAN 1 (satu) unit Mobil CORTEZ 1.8 L LUX+ 1 AMT
Tahun : 2018 Warna : MERAH METALIK
No. Rangka : MK3AAAAGB0J1000737 No. Mesin : U479QNEZ*H12369037*

Yogyakarta, 26 Pebruari 2018

Terbilang : Rp 58.450.000,-

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN
SURAT TANDA COBA KENDARAAN BERMOTOR
 Permit of Test Certificate



NOMOR REGISTRASI : AB 1191 XY
 NAMA PEMANGGUNG JAWAB :
 NAMA BADAN USAHA :
 ALAMAT PEMANGGUNG JAWAB :
 ALAMAT BADAN USAHA :
 NOMOR URUT PENDAFTARAN :
 KODE DOMISI :

BERKASU TGL. :
 SPT TGL. :

STICKER DAN BERLAKU TANPA DILAMPIHI FORMULIR STICK
 STICK does not apply without attached STICK Form



NO. 0582805
A. N. KAPOLDA
 General Police
 DIREKTUR LALU LINTAS
 Traffic Police Director
LATIF USMAN, S.I.K., M.Hum
 KOMDIS POL. NHD 7338023

FORMULIR STICK

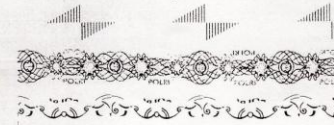
UNDANG-UNDANG NOMOR 23 TAHUN 2009 TENTANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN

NO. 0379981

NOMOR REGISTRASI :
 IDENTITAS KEWAJABAN BERMOTOR :
 MERK :
 TYP :
 JENIS :
 MODEL :
 TAHUN PEMBUATAN :
 NOMOR RANGKAIAN/KIRYIN :
 NOMOR MESIN :
 BAHAN BAKAR :
 WARNA :
 NOMOR SUITS/STUR :

AB 1191 XY

TUJUAN PENGGUNAAN :
 ASAL :
 TUJUAN :
 BERLAKU TGL. : S.D. TGL.
 FORMULIR STICK BERLAKU 1 (SATU) BILAS HARI
 S.D. (Satu) Hari





kepada:
OTOMOBIL JAYA MANDIRI, PT - WULING (YOGYAKARTA)
 Ring Road Utara No 26 Nanggulan RT000 RW000 Maguwoharjo Desa, Dépok
 kecamatan, KAB. SLEMAN
 telp :62-2742803836 Fax:

KAB. SLEMAN
 20-Februari-2018

PERSETUJUAN PEMBIAYAAN DAN PEMESANAN BARANG
 No:10-221-18-00238

Bersama ini, kami atas nama PT. OTO Multiartha telah menyetujui permohonan atas 1 (satu) Unit kendaraan bermotor dengan syarat dan kondisi sebagai berikut :

1. DATA CUSTOMER

Nama : Stanley Fransiscus Jaury
 Alamat : Perum Taman Krajan B 12 A
 RT23 RW74 Wedomartani Desa,
 Ngemplak Kecamatan,
 KAB. SLEMAN

No. Perjanjian : 10-221-18-00238
 No. Langgan : 221-18-00247

2. CREDIT TERM

Tenor : 36 bulan
 Rate : 16.50046 % (Eff.)/ 9.15220 (Flat)/Tahun
 Pembayaran : Arrear
 Angsuran/bulan : Rp. 8,206,800.00

Pelunasan Akan dibayarkan ke rekening:

Bank : Bank Central Asia
 Nomor Rekening : 1221190969
 Nama : PT AUTOMOBIL JAYA MANDIRI
 Paraf

PEMESANAN BARANG DAN KONDISI PEMBAYARAN KE SUPPLIER

No.	Merk/Type	Condition	Harga OTR
1	WULING/ CORTEZ 1.8L LUX+ AT Multi Purpose Vehicle	New	Rp. 278,000,000.00
Total Bayar			Rp. 58,450,000.00
Total Pelunasan dari PT. OTO Multiartha ke Supplier:			Rp. 219,550,000.00

SYARAT PEMBAYARAN KE SUPPLIER

PT. OTO MULTIARTHA akan mencairkan Pembayaran dengan syarat:
 Dokumen Perjanjian Pembiayaan telah ditandatangani dengan lengkap dan benar.
 PO berlaku apabila Dealer telah menerima tunai pembayaran Uang Muka, Angsuran, Premi Asuransi, biaya Administrasi yang tercantum diatas.
 Dealer menjamin Uang Muka yang dibayar Customer sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Minimal Uang Muka yang berlaku.
 Fotocopy / fax PO tidak berlaku untuk penagihan dan foto copy STNK agar dilampirkan pada waktu penagihan
 Jika harga kendaraan yang dikirim lebih rendah tidak sesuai dari yang disepakati maka PT. OTO MULTIARTHA berhak memotong langsung pada saat pembayaran.
 PO ini berlaku selama 30 (TIGA PULUH) hari dan otomatis batal tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. OTO MULTIARTHA

Menyetujui

AUTOMOBIL JAYA
 MANDIRI, PT - WULING (YOGYAKARTA)

Branch Manager

PDI Check				
Model	Nomor VIN	Nomor Mesin		
Jarak Tempuh	Tanggal Terima	Tanggal Check		
Untuk item yang tidak lolos kualifikasi, silang "x" dengan "x", item yang lolos kualifikasi tidak perlu diisi, dan cantumkan detail dan alasan tidak lolos kualifikasi.				
Pengecekan Dinamis	Item	Isi	Urutan	
	Mesin	Penyalan <input type="checkbox"/> Putaran <input type="checkbox"/> Suara <input type="checkbox"/> Getaran <input type="checkbox"/>		
	Transmisi	Pergantian <input type="checkbox"/> Suara <input type="checkbox"/> Getaran <input type="checkbox"/>		
	Sistem kemudi	Berat, suara abnormal, macet, menyimpang <input type="checkbox"/>		
	Sistem pengereman	Bocor, rusak, pedal keras <input type="checkbox"/> rem parkir <input type="checkbox"/>		
	Chassis	Suara abnormal saat dikendarai <input type="checkbox"/> (seperti pada shock absorber, steering, swing arm, dll). komponen chassis berkarat <input type="checkbox"/>		
	Electrical	Instumen lampu indikator		Lampu indikator <input type="checkbox"/>
	Electrical	Multimedia		Menyala <input type="checkbox"/> tampilan layar <input type="checkbox"/> radio <input type="checkbox"/> bluetooth <input type="checkbox"/> video parkir <input type="checkbox"/>
	Electrical	Pengecekan lampu		High beam <input type="checkbox"/> low beam <input type="checkbox"/> headlamp <input type="checkbox"/> posisi lampu <input type="checkbox"/> fog lamp <input type="checkbox"/> lampu rem <input type="checkbox"/> lampu hazard <input type="checkbox"/> kualitas komponen percahayaan <input type="checkbox"/>
	Electrical	AC		Kondisi pendinginan <input type="checkbox"/> mode arah angin <input type="checkbox"/> kebocoran refrigerant <input type="checkbox"/>
	Eksterior	Sunroof		Fungsi buka, tutup <input type="checkbox"/> kerapatan <input type="checkbox"/>
Eksterior	Fungsi naik-turun 4 kaca jendela	Fungsi naik-turun <input type="checkbox"/> (Seperti macet, lambat, miring, suara abnormal)		
Eksterior	Wiper	Bersih <input type="checkbox"/> fungsional <input type="checkbox"/> efek sapuan <input type="checkbox"/>		
Interior	Sabuk Pengaman	Lampu indikator sabuk pengaman <input type="checkbox"/> fungsi sabuk pengaman <input type="checkbox"/>		
	Plat Identifikasi	Booy steel, plat besar, plat kecil Sertifikat/Sertifikat standarisasi	Keaturasan dan kejelasan karakter <input type="checkbox"/> Keaturasan dan kejelasan karakter <input type="checkbox"/>	
	Panel/Cat	Lima panel pintu, panel samping, bumper depan dan belakang, kap mesin	Kondisi cat <input type="checkbox"/> (Seperti: terkelupas, belang, berkarat, bercak dll)	Tidak lolos kualifikasi 1
	Dekorasi eksterior	Trim eksterior	Celah trim yang buruk <input type="checkbox"/>	Tidak lolos kualifikasi 1
		Empat pintu, pintu bagasi, dan kap mesin	Fungsi buka dan tutup <input type="checkbox"/>	
		Karet strip (pintu, kaca jendela)	Deformasi, aus, getas <input type="checkbox"/>	
		Spon luar	Tampilan <input type="checkbox"/> fungsi pengaturan/lipat <input type="checkbox"/>	
	Interior	Child-proof lock/ Kunci pengaman anak	Fungsi child-proof <input type="checkbox"/>	Tidak lolos kualifikasi 1
		Semua kaca	Kaca retak, cacat <input type="checkbox"/>	
		Semua kursi jok	Tampilan <input type="checkbox"/> fungsi pengaturan <input type="checkbox"/> fungsi lipat <input type="checkbox"/>	
		Dashboard	Suara abnormal, kotor, warna pudar <input type="checkbox"/> lainnya <input type="checkbox"/>	
		Konsol tengah	Kendur, tidak bisa mengunci <input type="checkbox"/>	
	Minyak dan Cairan	Glove box	Penguncian, fungsi pop up otomatis <input type="checkbox"/> lainnya <input type="checkbox"/>	Tidak lolos kualifikasi 1
		Plat dekorasi	Gores, kotor, kondisi buruk <input type="checkbox"/>	
		Oil mesin	Level <input type="checkbox"/> Penutup <input type="checkbox"/> Bocor <input type="checkbox"/>	
		Minyak rem	Level <input type="checkbox"/> Penutup <input type="checkbox"/> Bocor <input type="checkbox"/>	
		Coolant	Level <input type="checkbox"/> Penutup <input type="checkbox"/> Bocor <input type="checkbox"/>	
Electrical	Tabung reservoir	Level <input type="checkbox"/> Penutup <input type="checkbox"/> Bocor <input type="checkbox"/>	Tidak lolos kualifikasi 1	
	Kunci	Fungsi penguncian <input type="checkbox"/>		
	Battery	Bocor <input type="checkbox"/> kualifikasi tegangan battery <input type="checkbox"/>		
	Navigator	Sesuai lokasi sebenarnya <input type="checkbox"/>		
	Ban, pelek	Tekanan ban <input type="checkbox"/> tampilan <input type="checkbox"/> rumah rem tromol <input type="checkbox"/>		
Kelengkapan Mobil	1. Dua kunci <input type="checkbox"/>	3. Tool set, ban cadangan <input type="checkbox"/>	5. Kelengkapan manual (Penali/warranty/panduan ringkas) <input type="checkbox"/>	Tidak lolos kualifikasi 1
	2. Audio, multimedia atau navigator <input type="checkbox"/>	4. Plat segitiga <input type="checkbox"/>	6. Surat-surat identifikasi (sertifikat/sertifikat standarisasi/sertifikasi lingkungan, dll) <input type="checkbox"/>	
Semua Item Di Atas Lolos Kualifikasi	Pemeriksa	Kode Dealer	Cap Dealer / Bengkel Resmi	