

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan di atas, penulis menyimpulkan bahwa prosedur penjualan mobil yang diterapkan di PT. Astra International, Tbk AUTO 2000 cabang Cibiru sudah berjalan dengan baik. Prosedur disini telah memenuhi prinsip-prinsip dalam melakukan penjualan mobil yang diterapkan perusahaan yaitu prosedur kerja yang sederhana dan jelas sehingga mudah dimengerti para karyawan. Perusahaan juga mempunyai tujuan utama yaitu memuaskan *customer* (pelanggan). Tahapan-tahapan yang ada harus dilalui pihak penjual baik *sales* maupun *sales counter* untuk tercapainya suatu target dari penjualan mobil yang telah ditentukan perusahaan.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam transaksi penjualan tunai dan kredit PT. Astra International, Tbk AUTO 2000 cabang Cibiru sudah efektif, dari Surat Pesanan Kendaraan (SPK), Purchase Order (PO), kuitansi, Order Pengurusan Dokumen (OPD), pengajuan faktur, Bukti Serah Terima Kendaraan (BSTB), serta Order Kirim Kendaraan (OKK).

Prosedur penjualan mobil pada PT. Astra International, Tbk AUTO 2000 cabang Cibiru bertujuan untuk memberikan pelayanan yang memuaskan kepada *customer* (pelanggan), salah satunya melayani penjualan unit mobil mulai dari pesanan kendaraan, pencarian unit, pembayaran atau pelunasan, pengajuan faktur, pengiriman unit ke *customer*, dan proses pembuatan STNK dan BPKB ke Samsat. Hal ini dilakukan karena perusahaan ingin mencapai target yang ditentukan dan mendapatkan keuntungan atau laba yang optimal. Tujuan tersebut tidak mudah dicapai dan harus melewati beberapa prosedur penjualan yang ada dengan memperhatikan *Standar Operational Procedure* (SOP) perusahaan.

5.2 Saran

Beberapa saran yang penulis berikan dalam rangka perbaikan prosedur penjualan mobil pada beberapa bagian di PT. Astra International, Tbk AUTO 2000 cabang Cibiru, agar sesuai dengan harapan para *customer* (pelanggan) adalah :

1. Kepada Supervisor/Kepala Bagian Penjualan harus bisa memberikan pemahaman tentang informasi yang lebih lengkap pada karyawannya baik *sales* maupun *sales counter*, melalui peningkatan *meeting* setiap pagi agar tidak terjadi *miss* komunikasi harga dan diskon untuk kendaraan yang akan dijual, maka bagian *sales* atau *sales counter* dapat mengerti dan lebih memahami program tersebut, serta dapat meminimalkan kesalahan dalam input data.
2. Kepada Kepala Bagian Administrasi harus tegas dalam memberikan persetujuan atas pengiriman maupun penyerahan kendaraan kepada *sales* maupun *counter sales* apabila belum melakukan pelunasan kepada perusahaan atas transaksi yang telah ditentukan, maka kendaraan belum bisa dikirim dan diserahkan kepada konsumen. Hal ini berakibat pada lambatnya proses penjualan di PT. Astra International, Tbk AUTO 2000 cabang Cibiru
3. Kepada bagian Administrasi Unit pembuatan STNK, BPKB, dan plat nomor, agar tidak terjadi keterlambatan maka departemen ini harus bisa menjalin komunikasi dan kerjasama yang lebih baik lagi dengan pihak Biro Jasa maupun Samsat dan membuat kesepakatan apabila STNK dan BPKB jadi melebihi batas waktu yang telah ditentukan maka akan dikenakan denda atau pelanggaran dari pihak perusahaan, tanpa ada alasan apapun dari pihak Biro Jasa dan Samsat. Kesepakatan ini harus ditekankan agar kepuasan terhadap konsumen terpenuhi.
4. Kepada kepala cabang PT. Astra International, Tbk AUTO 2000 cabang Cibiru dapat menjalin kerjasama yang lebih luas lagi dengan pihak *leasing* maupun bank lain yang ingin memberikan pelayanan atas pembiayaan yang dibutuhkan konsumen, agar konsumen yang ingin melakukan transaksi secara kredit akan memiliki banyak pilihan dan bisa menyesuaikan minat masing-masing