

Hasil Wawancara

Narasumber : Suyanto Wijaya

Jabatan : *Chief Financial Accounting (Chief FA)*

1. Bagaimana sistem informasi akuntansi penjualan kredit dalam perusahaan ini?

Jawaban : sistem informasi akuntansi penjualan kredit perusahaan ini meliputi awal proses penjualan sampai keluarnya barang berupa oli mesin atau minyak rem. Penjualan kredit adalah penjualan kepada konsumen yang pembayarannya dilakukan dalam waktu 30 atau 60 hari atau 90 hari, tergantung kerjasama atau kesepakatan dengan *customer*.

2. Bagaimana cara pemasaran dalam PT. Jumbo Power International Manado?

Jawaban : untuk pemasaran produk, dengan cara mengarahkan tenaga *salesman* untuk singgah ke toko-toko, mengerahkan produk yang ada dan iklan di tv, *billboard*, dan dikoran serta di majalah-majalah *otomotive*.

3. Kendala apa saja yang terdapat dalam sistem informasi akuntansi penjualan kredit pada PT. Jumbo Power International?

Jawaban : *Human error* dan kesalahan dalam berkomunikasi , ketika buat *sales order* ditulis penjualan kredit tapi ternyata sampai pada customer menjadi penjualan tunai. Karna kalau penjualan tunai ada diskon lebih. Atau salah di jumlah produk. Dan biasa dari *customer* yang salah menyampaikan, bisa juga yang menyampaikan orderan bukan *owner* tapi karyawan jadi ada miss komunikasi.

4. Berapa banyak oli mesin atau minyak rem yang dapat dijual dalam sehari?

Jawaban : karna kemasan berbeda jadi tergantung pesanan, ada yang dus, dan drum. Biasanya 1 hari 100 dus.

5. Kriteria yang bagaimana, sehingga kreditnya dapat dipenuhi ?

Jawaban:

1. Toko harus dimiliki oleh ownernya, jadi toko ini bukan sewa atau berupa bangunan permanen. Tidak bisa jika hanya seperti tampal ban.

2. Sudah berapa lama toko tersebut beroperasi/menjalankan usahanya, jika masih baru berarti masih dipertimbangkan, tapi jika sudah lama maka sudah disetujui.

3. Tanya kes supplier lain juga, karna customer bukan hanya mengambil oli dari perusahaan ini, jadi mencari informasi dari sales lain, bagaimana *track record* tokonya, bagus atau tidak.

4. Untuk tahap awal pembeli harus bayar secara *cash*, cod sebanyak 3 kali. Setelah itu baru akan diberikan kredit.

Hasil Wawancara

Narasumber : Jacky Salu

Jabatan : *Salesman*

1. Apa tugas anda sebagai *salesman* ?

Jawaban : memasarkan produk perusahaan, harus secara aktif mencari target pasar yang sesuai dengan produk yang di jual dan melakukan penagihan piutang.

2. Jika pelanggan berminat membeli produk yang ditawarkan, formulir apa yang harus di isi?

Jawaban : formulir permohonan NOO (*New Outlet Order*).

3. Persyaratan apa saja yang harus dilengkapi pelanggan?

jawaban:

1. Fotocopy KTP/SIM.
2. Fotocopy NPWP Usaha/Pribadi.
3. Foto lokasi usaha.
4. Alamat dan foto rumah tinggal.

4. Dokumen apa saja yang dibawa ketika melakukan penagihan ke pelanggan?

Jawaban:

1. Daftar Tagihan.
2. Faktur penjualan asli dari admin piutang.
3. Surat jalan asli dari admin piutang.

Hasil Wawancara

Narasumber : Novy Ering

Jabatan : *Supervisor Sales*

1. Apa tugas bapak selaku *supervisor sales*?

Jawaban :

1. Mengontrol dan bertanggung jawab atas kinerja dari *salesman*.
2. Memeriksa formulir NOO (*New Outlet Order*) dari *salesman*.
3. Melakukan filter SO (*Sales Order*) pelanggan, dan menandatangani SO.
4. Memeriksa umur tagihan berdasarkan daftar tagihan, sebelum diberikan kepada *salesman* untuk ditagih ke pelanggan.

Hasil Wawancara

Narasumber : Marthen Antile

Jabatan : Kepala Gudang dan Pengiriman

1. Apa saja persiapan yang dilakukan terhadap produk yang akan keluar dari gudang?

Jawaban : Hal yang disiapkan yang pertama cek surat jalan kalau misalnya surat jalan sudah lengkap semua. Jadi semua dipersiapkan berdasarkan surat jalan.

2. Apa saja tugas bapak selaku yang menangani bagian gudang ?

Jawaban : Yang paling penting, menjaga supaya barang jangan sampai tertukar, karena jika tertukar resikonya, terhadap konsumen. Jadi harus hati-hati karna banyak item. Dan pada saat barang masuk ke gudang harus diperhatikan nomor container, nomor segel, apabila kedua itu sudah sesuai dengan surat jalan dari pabrik, maka langsung dilakukan pembongkaran dan menjaga kerapian dalam gudang. Karena jika berantakan, barang akan sulit dicari. Misalnya penempatan harus sesuai, jadi barang yang masuk duluan keluarnya belakangan.

3. Kapan dilakukan *stock opname*?

Jawaban : *stock opname* dilakukan selama 3 bulan kalau dari audit kadang 6 bulan sekali atau setahun sekali.

4. Kendala apa saja yang dialami ketika melakukan *stock opname*?

Jawaban : kalau susunan barang tidak sesuai atau berantakan misalnya per

liter sudah tercampur dengan 800 miliiter yang ukuran gallon sudah tercampur dengan jenis yang lain, maka akan susah untuk dihitung.

5. Apa kendala yang didapat ketika mengantar barang?

Jawaban : harus menunggu lama, karna ada beberapa distributor dan ada sales yang sedang transaksi penagihan piutang, jadi harus tunggu sampai pemilik toko mengizinkan untuk menurunkan barang. Atau toko tutup. Dan salah order atau salah pesan barang.

6. Ketika pengantaran barang, apakah ada produk yang rusak?

Jawaban : tidak ada, karena sebelum barang di antar, semua barang telah disortir terlebih dahulu.

Hasil Wawancara

Narasumber : Meysix Kondoij

Jabatan : *Sales Admin* (Admin Penjualan)

1. Apa saja tugas ibu sebagai admin penjualan?

Jawaban : Menunggu sales order dari admin piutang, ketika di terima oleh *chief FA* atau kepala cabang kemudian input faktur dan surat jalan yang berurutan dari *SAP (System Application and Product)* yaitu sales order, ke *delvery* untuk cetak surat jalan kemudian ke *AR (Account Receivable)* *invoce* untuk faktur.

2. Apa saja kendala yang dialami?

Jawaban : Dari sales order, biasa salah order atau dari gudang ada kesalahan muat barang sampai pengiriman.

Hasil Wawancara

Narasumber : Meske Kingkame

Jabatan : Admin Piutang

1. Apa saja tugas ibu sebagai admin piutang ?

Jawaban : Mencatat faktur-faktur yang keluar, mnginput pembayaran yang dilakukan oleh toko-toko, membuat tagihan untuk *sales*.

2. Bagaimana proses penagihan terhadap pelanggan yang masih ada sisa piutang ?

Jawaban : Jika piutang diatas 90 hari maka tidak dapat mengorder barang lagi.

3. Apakah ada piutang tak tertagih ?

Jawaban : Ada.

4. Apa penyebab terjadinya piutang tak tertagih ?

Jawaban : Salah satu karena musibah atau kebakaran, dan karena krisis keuangan toko atau kebangkrutan.

5. Apa yang dilakukan ketika ada piutang tak tertagih ?

Jawaban : Jika sudah 3 atau 4 tahun maka akan dilakukan pemutihan, tergantung dari pusat disetujui atau tidak, jika tidak maka menjadi beban biaya di cabang.

Hasil Wawancara

Narasumber : Winda Kasim

Jabatan : Kasir

1. Apa tugas dari ibu dibagian kasir ?

Jawaban : Tugas kasir terima uang tagihan dari admin piutang, pergi ke bank untuk menyetor uang tagihan, membuat laporan kas harian, membuat laporan bilyet giro yg masuk.

2. Apa kendala yang dialami ?

Jawaban : antrian bank/lama di Bank.

3. Uang yang diterima kasir, diberikan kepada siapa ?

Jawaban : langsung disetor ke Bank.

Hasil Wawancara

Narasumber : Yanatje Dalita

Jabatan : Admin Gudang

1. Apa saja tugas dari ibu sebagai admin gudang ?

Jawaban : membuat faktur surat jalan yang akan diberikan kepada supir dan helper, membuat nota retur, tanda terima barang dari pabrik dengan laporan terima barang (LTB), dan membuat kartu stock.

2. Kendala apa yang dialami ?

Jawaban : ketika ada selisih barang digudang.